

Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»
Пермский край, 618554, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 138
Тел./факс: 8(34253) 7-58-87, 7-58-83.
ИНН/КПП 5919017553/591901001
korrshcool@rambler.ru

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «С(К)ОШ»
_____ О. П. Давыдова
«16» февраля 2022г.

От работодателя:

Директор
МБОУ «С(К)ОШ»
_____ А.Н. Шарова
«16» февраля 2022г.
М.П.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

**к Коллективному договору МБОУ «Специальная (коррекционная)
школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
на 2022 - 2024 годы.**

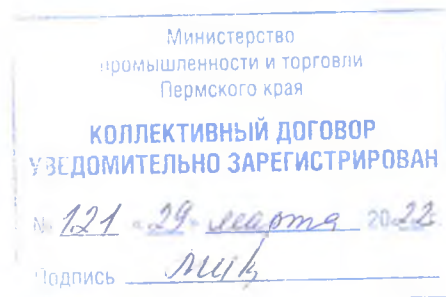
Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

_____ (указать наименования органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____ (должность, Ф.И.О.)

г. Соликамск
2022г.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Соликамска в лице директора МБОУ «С(К)ОШ» Шаровой Анжелы Николаевны (далее работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники МБОУ «С(К)ОШ» в лице председателя первичной профсоюзной организации Давыдовой Ольги Петровны, действующего на основании решения собрания ПП организации МБОУ «С(К)ОШ» протокол №2 от 28.05.2021г. (далее работники), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» на основании решения трудового коллектива (протокол №1 от 01.02.2022г.), ч.2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса РФ заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В связи с истечением 28.02.2022г. срока действия Коллективного договора от 01.03.2019г. Стороны согласились продлить его действие без изменений на 3 года – до 01.03.2025года.
2. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2019-2021годы.

Прошито и
пронумеровано 2 листов

Директор школы



Шарова А.Н.

Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»

Пермский край, 618554, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 138

Тел./факс: 8(34253) 7-58-87, 7-58-83.

ИНН/КПП 5919017553/591901001

korrshcool@rambler.ru

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «С(К)ОШ»

 И.Б.Шаклеина

« 01 » Марта 2019г.

От работодателя:

Директор
МБОУ «С(К)ОШ»

 А.Н. Шарова

« 01 » Марта 2019г.

М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019 –2021годы.**

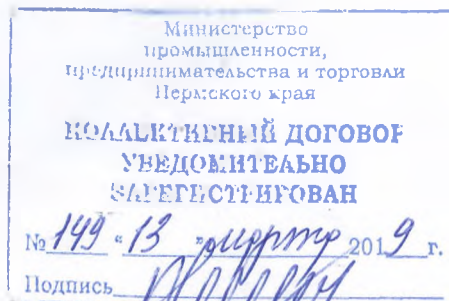
Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименования органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

г. Соликамск
2019г



№ 149 « 13 » марта 2019 г.

Подпись 

Оглавление.

1. Общие положения.....	3
2. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.	5
3. Трудовая этика и культура.	9
4. Организация труда, режим работы, время отдыха.	11
5. Отпуска.	18
6. Оплата и нормирование труда.....	20
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников.	23
8. Охрана труда и здоровья.....	24
9. Разрешение трудовых споров.....	27
10. Гарантии и компенсации.	27
11. Организация досуга и отдыха работников и членов их семей.	29
12. Гарантии профессиональной деятельности.	29
13. Обязательства профкома.....	31
14. Контроль за выполнением коллективного договора.....	32

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», далее по тексту МБОУ «С(К)ОШ» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон о профсоюзах);
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
 - Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
 - Закон Пермской области от 11.10.2004 N 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермской области» (далее – Закон о соц.партнерстве в ПК);
 - Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Отраслевое соглашение между Минобразования РФ и Профсоюзом);
 - Соглашение между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли (далее Соглашение между Минобразования ПК и Крайкомом);
 - Соглашение между Управлением образования администрации города Соликамска и Соликамской городской территориальной организацией профсоюза работников образования и науки от 12.07.2017 № 124.
- 1.3. Сторонами договора являются:
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Шаровой Анжелы Николаевны (далее – работодатель);
 - работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шаклеиной Ирины Борисовны.
- 1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;
- установления социально-трудовых льгот и преимуществ для работников;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом.

В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают в качестве равноправных и конструктивных партнеров.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора имеют права:

1.6.1. ***Руководитель учреждения имеет право на:***

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора, а также необходимых ежегодных медосмотров.

1.6.2. ***Работники имеют право на:***

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное и медицинское страхование.

1.6.3. *Профсоюзный комитет имеет право на:*

- Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании;
- график отпусков;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Другие документы, содержащие нормы трудового права.

Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.8. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

1.9. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения является их общей задачей, и они принимают на себя следующие обязательства:

2.1. *Работодатель обязуется:*

- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- своевременно комплектовать учреждение необходимыми кадрами, оборудованием;
- проводить работу по повышению квалификации педагогов и профессиональной переподготовке;
- обеспечивать безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников;

- своевременно готовить МБОУ «С(К)ОШ» к работе в зимних условиях;
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 дня, сложных – 9 дней);
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников при приеме на работу с условиями коллективного договора;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;
- признавать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;
- рассматривать предписания Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

2.2. ***Работники обязуются:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для учащихся;
- добросовестно и творчески исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- быть активным участником улучшения деятельности МБОУ «С(К)ОШ».

Формы участия членов профсоюза в управлении и улучшении деятельности МБОУ «С(К)ОШ»:

- общие профсоюзные собрания и собрания трудового коллектива;
- анкетирование по проблемам МБОУ «С(К)ОШ»;
- участие в ежегодных городских конкурсах, спартакиадах, конкурс «Учитель года», конкурс дидактических и методических материалов;

- участие в регулярных творческих и спортивных мероприятиях, организованных крайкомом профсоюза, интеллектуальных играх.

2.3. *Профком обязуется:*

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом МБОУ «С(К)ОШ», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, законом РФ «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности»;
- выявлять и представлять интересы учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и вышестоящими организациями;
- поддерживать работодателя в его переговорах с вышестоящими органами власти и другими организациями, в решении задач по функционированию учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их прав и интересов;
- контролировать выполнение коллективного договора в соответствии с установленными в нем сроками;
- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений, рассматривать заявления в семидневный срок;
- Оказывать материальную помощь из средств профбюджета:
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет);
- в связи с похоронами близких родственников (мать, отец, муж, жена, дочь, сын);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- информировать коллектив о размерах поступления и расходовании профсоюзных средств 1 раз в полугодие;
- вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников в связи с долголетним, добросовестным трудом;
- проверять своевременность и правильность заполнения и хранения трудовых книжек, запись сведений о награждениях;
- своевременно доводить до сведения всех работников необходимую информацию о деятельности профсоюза;
- представлять своевременно меняющуюся информацию в профсоюзный уголок;
- обеспечивать в рамках очередности путевками на санаторно - курортное лечение работников и их детей;
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзу методами;
- ориентировать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства РФ о труде, настоящего договора, локальных нормативных актов, других актов, действующих в учреждении;
- заслушивать на заседаниях профкома работников, допустивших нарушения;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- содействовать разрешению споров, возникающих между работодателем и работниками;
- способствовать созданию здорового психологического климата.

2.3.1. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счет средств профбюджета, распространяются только на членов профсоюза.

2.4. **Коллективный договор**

2.4.1. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

2.4.2. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.4.3. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.4.4. При необходимости приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

2.4.5. Изменения и дополнения коллективного договора в период его действия производятся только по согласованию сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.4.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

2.4.7. Формы контроля:

- ежемесячная работа комиссии по материальному стимулированию;
- 2 раза в год – на общем профсоюзном собрании.

2.4.8. При осуществлении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса.

2.4.9. Не позднее, чем через месяц после подписания коллективного договора, работодатель обязуется довести текст договора до работников.

2.4.10. Полный текст коллективного договора со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работодателя, бухгалтера и в профкоме.

2.4.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, для чего в письменной форме в недельный срок обращаются в профком с соответствующим заявлением.

2.4.12. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профком представлять их интересы.

2.4.13. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

3. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА

3.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

3.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах труда;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;

- соблюдение всеми работниками учреждения норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);
- соблюдение делового стиля в одежде.

3.3. Формы морального и материального поощрения.

3.3.1. Все виды, формы, условия поощрения работников регламентируются Положением о системе оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «С(К)ОШ».

3.3.2. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно могут проводиться смотры, конкурсы профессионального мастерства:

- «Учитель года»;
- конкурс дидактических и методических материалов.

3.3.3. Администрация школы для решения социальных вопросов выделяет материальную помощь в случае (за счёт средств внебюджетного и бюджетного фонда):

- смерти прямых родственников;
- стихийного бедствия (пожар, затопление, прорыв труб и т.д.);
- ограбления;
- длительного заболевания (на усмотрение администрации школы);
- приобретения дорогостоящих лекарств, в сумме не более 10 тысяч рублей.

3.3.4. Работнику могут предоставляться следующие формы морального стимулирования:

Федеральный и краевой уровень	Государственная награда «Заслуженный учитель РФ»; Отраслевая награда «Почетный работник общего образования РФ»; Почетная грамота Министерства образования и науки РФ; Благодарность Министерства образования и науки РФ; Благодарственное письмо МО ПК (работники и трудовые коллективы) – через 1 год.
-------------------------------	---

Муниципальный уровень	Благодарственное письмо Главы города Соликамска по случаю юбилейной даты или профессионального праздника юридического, физического лица (однократно); Почетная грамота учредителя; Благодарственное письмо Управления образования; Поощрение работников и трудовых коллективов по случаю юбилейных и памятных дат ОУ; Нагрудный знак «Учительская слава»
Уровень ОУ	Статья в газете, телевизионный репортаж; Публичная похвала на собрании (других представительных совещаниях); Благодарность в приказ; Перевод на самоконтроль.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. *Рабочее время*

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. 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 и Уставом.

4.1.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

4.1.6. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

1.7. 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.

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

4.1.9. Учителям, работающим на 1 ставку, по возможности, может предоставляться один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.10. Расписание должно быть составлено с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм, максимальной экономии времени учителя. В расписании уроков допустимо не более одного «окна» в день при нагрузке до 18 часов и не более двух – при нагрузке свыше 18 часов.

4.1.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.2. ***Работа в выходные и праздничные дни, сверхурочное и каникулярное время***

4.2.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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 организации в целом или её подразделений. С письменного согласия работника.

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 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.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада);
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.2.3. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе с их письменного 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.

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

4.2.5. В каникулярное время педагогический, с их согласия, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени. График работы на время ремонтных работ утверждается приказом руководителя.

4.2.6. 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.

4.3. Трудовой договор

4.3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки работнику. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в коллективном договоре и в законодательстве. Изменения условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен, уведомлен не позднее, чем за 2 месяца.

4.3.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, коллективным договором.

4.3.3. Испытания при приеме на работу для всех работников не превышают 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются нормы коллективного договора, все нормативные правовые акты (в том числе локальные).

4.3.4. Стороны договорились, что расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным ст. 77 пункты 7 и 8, ст. 336 пункты 1 и 2 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома, если работник является членом профсоюза.

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

4.3.6. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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.

4.3.7. При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст. 81 пунктом 2 ТК, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении

численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 4 месяца.

4.3.8. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ.

4.3.9. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом. (Приложение № 1).

4.3.10. Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанным с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни только с согласия работника. Список работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом. Компенсируется эта работа оплатой из фонда заработной платы или отгулами (по согласованию с работодателем).

4.3.11. Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в ст. 74 ТК вводится и отменяется с согласия профкома.

4.3.12. Если получение профессионального образования проводилось за счет средств работодателя, работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 3 лет.

4.3.13. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье детей в связи с не укомплектованностью кадров, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

4.4. Учебная нагрузка

4.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения профкома, представителя трудового коллектива. 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 педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения, исходя из профессионального и образовательного ценза с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

4.4.3. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же 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 педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.4.4. Учебная нагрузка педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

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

4.4.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБОУ «С(К)ОШ», возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, обучающихся;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

4.5. ***Перевод на другую работу***

4.5.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.5.2. По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.5.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.5.4. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.5.5. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК.

4.6. *Отстранение от работы*

4.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми

актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.6.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившиеся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.7. *Время отдыха*

4.7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.7.2. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

4.7.3. Сократить продолжительность рабочего дня на 1 час в предпраздничные дни.

5. ОТПУСКА

5.1. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.3. 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 должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.4. Ежегодно оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено трудовым законодательством освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю учреждения.

5.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

5.6. Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время, с согласия руководителя, в соответствии со сроком путевок.

5.7. Администрация предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в соответствии со ст. 173- 177 Трудового кодекса РФ.

5.8. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней;
- на каждом их последующих курсов – 50 дней;
- подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца;
- сдачи государственных экзаменов – 1 месяц.

5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

5.10. Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.

5.11. Одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

5.12. Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

5.13. Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.

5.14. Педагогические работники учреждения, проработавшие в нем 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года.

5.15. Процедура отзыва работника из отпуска должна осуществляться с соблюдением конституционного права работника на отдых. В соответствии со ст. 119 Трудового кодекса этот отпуск не может быть меньше трех календарных дней.

5.16. Отпуск без сохранения средней заработной платы работодатель обязан предоставить на основании статьи 128 ТК РФ и письменного заявления работника:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника и его детей, смерти близких родственников - 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-

исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям первоклассника - 1 день, в «День знаний» (1 сентября) (для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу);
- проводами сына в армию - 2 календарных дня.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии финансирования в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь, внуки) 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника 3 календарных дня, (детей работника – 1 календарный день);

5.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- заместителю заведующего по АХЧ с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 и ст.101 ТК РФ, продолжительностью 3 календарных дня;
- заместителям руководителя за организацию и подготовку педагогов к конкурсам профессионального мастерства, аттестации 3 календарных дня.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МБОУ «С(К)ОШ» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлениями администрации г. Соликамска, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Соликамска подведомственных управлению образования администрации города Соликамска, утверждённого главой города Соликамска, Положением об оплате труда работников МБОУ «С(К)ОШ» и условиями трудового договора, согласованных с профкомом.

6.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ «С(К)ОШ» формируется за счет средств краевого бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг.

6.3. В пределах, имеющихся у МБОУ «С(К)ОШ» средств, на оплату труда работников, МБОУ «С(К)ОШ» самостоятельно определяет минимальные размеры окладов и ставок по профессионально – квалификационным группам.

6.3.1 Система оплаты труда состоит:

Базовая часть оплаты труда:

1. Должностной оклад – Постановления администрации г. Соликамска от 14.07.2014г. № 1247па;

- Профессиональной подготовки (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. 761-н);
- Уровень квалификации;
- Стаж работы;
- Повышающие коэффициенты.

2. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выплаты за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- районные коэффициенты;
- выплата, обеспечивающая доведение заработной платы до установленного минимального размера оплаты труда;

3. Выплаты, предусмотренные иными НПА, регламентирующими систему оплаты труда выплаты (ежемесячные выплаты и надбавки), предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Пермского края и Соликамского городского округа, для лиц, относящихся к категории молодых специалистов образовательных Учреждений, педагогических работников, имеющих отраслевые и (или) государственные награды, высшую квалификационную категорию, иные выплаты социального характера.

Молодые специалисты (Статья 23. Закона ПК от 12.02.2014г. №308-ПК):

- Поступающие на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения)
- Трудоустройство является первым после окончания обучения в организации профессионального образования.
- Принятие педагогическим работником дополнительных обязательств.

Иные выплаты компенсационного характера.

6.3.2. Выплаты стимулирующего характера предусматриваются Положением о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников МБОУ «С(К)ОШ» (Приложение №2).

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

6.5. Работодатель регулярно информирует каждого работника о размере его заработной платы и величине иных выплат, установленных согласно Положению о системе оплаты труда и материальном стимулировании работников МБОУ «С(К)ОШ».

6.6. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает и осуществляет меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов.

6.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 15 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 28 числа текущего месяца в соответствии с поступлением краевых денег.

6.8. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. 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.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ «С(К)ОШ».

6.12. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.13. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.14. Стороны договорились установить в учреждении следующие формы поощрения за труд: благодарность, Почетная грамота, Благодарственное письмо, значок «За верность профессии», премия, поощрения. Все формы поощрения за труд производятся по согласованию с профкомом.

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

7.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития нужд образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

7.3.3. 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, оплатить 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).

7.3.4. 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 ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 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 учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

7.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников

государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией

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

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

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

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

Организовывать проверку знаний работников МБОУ «С(К)ОШ» по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБОУ «С(К)ОШ».

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ «С(К)ОШ» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу

с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227-230).

8.11. 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 оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома. (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. ТК РФ 218).

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

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) 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 (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.18. **Профком обязуется:**

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБОУ «С(К)ОШ»;

- проводить работу по оздоровлению детей работников МБОУ «С(К)ОШ»

8.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.19.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБОУ «С(К)ОШ» в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников педагогов и сотрудников МБОУ «С(К)ОШ».
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в МБОУ «С(К)ОШ».
- Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в МБОУ «С(К)ОШ» (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.19.2. Профсоюз:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности и при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.19.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации МБОУ «С(К)ОШ» по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, ст. 82 Трудового кодекса).

9.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.

9.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором МБОУ «С(К)ОШ» и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10. Стороны договорились, что работодатель:

10.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

10.2. Регулярно пополняет библиотечный фонд МБОУ «С(К)ОШ» методической литературой.

10.3. По согласованию с профсоюзным комитетом и при наличии финансирования оказывает материальную помощь в следующих случаях:

- на лечение (приобретение санаторно-курортных, оздоровительных путевок, на мед. обследования, на сложные операции, продолжительное лечение) на основании медицинского заключения;
- в связи со смертью ближайших родственников работника (мать, отец, муж, жена, сын, дочь);
- в связи с экстремальными случаями (пожар, ДТП, кража и т.п.)
- и по другим уважительным причинам;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

10.4. Материальная помощь одному сотруднику оказывается не более одного раз в год и выплачивается по заявлению сотрудника на основании приказа директором МБОУ «С(К)ОШ» не более одного минимального размера оплаты труда.

10.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

10.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам МБОУ «С(К)ОШ» в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами
- расходов на выплату суточных - в размере суммы согласно действующего законодательства РФ и Учетной политики школы.;
- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

10.7. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязательств.

10.8. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в МБОУ «С(К)ОШ» и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА И ОТДЫХА РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

11.1. организуют и создают условия для культурно – массовой и физкультурной работы.

11.2. по согласованию с органами местного самоуправления обеспечивают оздоровление и отдых детей работников в дни школьных каникул, согласно очередности и поданных заявлений;

11.3. обеспечивают оздоровление работников за счет бюджетных средств выделяемых органами местного самоуправления внебюджетных средств учреждения, льготных профсоюзных путевок согласно очередности и поданных заявлений.

12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

12.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

12.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения

оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

12.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках.

12.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

12.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития МБОУ «С(К)ОШ».

12.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

12.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- выплаты стимулирующего характера.

12.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

12.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

13. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

13.1. 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 и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

13.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

13.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

13.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14. Стороны договорились, что:

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

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании.

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

Управление образования администрации г. Соликамска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»

Пермский край, 618554, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, 138


Тел./факс: 8(34253) 7-58-87, 7-58-83.

ИНН/КПП 5919017553/591901001

korrshcool@rambler.ru

От работников:


Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «С(К)ОШ»

 И.Б.Шаклина

« 09 »  2020г.

От работодателя:

Директор
МБОУ «С(К)ОШ»

 А.Н. Шарова

« 09 »  2020г.

М.П.



Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «09» июня 2020г.

**ИЗМЕНЕНИЯ и ДОПОЛНЕНИЯ в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья» на 2019 –2021годы.**

С целью исключения из коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» на 2019 –2021годы, утвержденного 01.03.2019 г. условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выявленными Государственной инспекцией труда в Пермском крае, внести в коллективный договор МБОУ «С(К)ОШ» следующие изменения и дополнения:

Пункт 1.6.2. читать в следующей редакции:

Работники имеют право на:

- отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Пункт 4.2.4. читать в следующей редакции:

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 4.2.5. читать в следующей редакции:

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное

время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Пункт 4.2.6. читать в следующей редакции:

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.2.7. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 5.16. читать в следующей редакции:

Отпуск без сохранения средней заработной платы работодатель обязан предоставить на основании статьи 128 ТК РФ и письменного заявления работника:

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника и его детей, смерти близких родственников - 5 календарных дней;

Пункт 8.8. читать в следующей редакции:

Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.02.2014 N 103н "О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации".