

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ГКОУ «Волжская школа-интернат»


А.Е.Сазонов
«18» 08 2023

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТНИКОВ

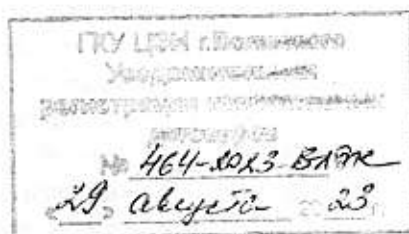
Председатель профсоюзного комитета
ГКОУ «Волжская школа-интернат»


Т.В.Палицына
«18» 08 2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Волжская школа-интернат»
на 2023 – 2026 г.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 10.08.2023



Вернувший инициатор
Починкова И.С.


I. Общие положения.

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ «Волжская школа-интернат»
- 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 «Волжская школа-интернат» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Светланы Юрьевны Романовой (далее – профсоюзный комитет);
 - работодатель в лице его представителя – директора Александра Евгеньевича Сазонова.
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются его сторонами.
- 1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 1.16 Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьёй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона "Об образовании

в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:

- положения об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;
- приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "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" (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016 г. № 536;
- штатное расписание учреждения, изменения и дополнения в штатное расписание – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- должностные инструкции, изменения и дополнения в должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;
- график отпусков – ст.123 ТК РФ;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации – ст.196 ТК РФ;
- план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов – постановление Правительства РФ от 27.06.2016 № 584;
- режим рабочего времени и графики работ работников учреждения в каникулярное время – приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 №536;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями. Согласно части 4 статьи 30 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка (без согласования с профсоюзным комитетом, когда это требовалось в соответствии с законодательством или настоящим коллективным договором, соглашением) не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через профсоюзный комитет:

- а) учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- б) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- г) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- д) участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другое.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении и Положением об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат» устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Положением об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат». Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре или приказе и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Определение учебной нагрузки и классов в новом учебном году завершается за две недели до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск с ознакомлением их под роспись.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.9. 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 образования) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов, групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника.

При этом продолжительность выполнения работником, без его согласия, увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- простоя, когда работникам поручается (с учетом их специальности и квалификации) другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же форме и на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанном пункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат».

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно плану работы школы не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника на курсы повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы; если работник направляется в другую местность, оплачивать ему проезд к месту обучения и обратно (по возможности);
- 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.ст. 173-176 ТК РФ, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 177 ТК РФ;
- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям постоянные стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление

должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие детей до 3 лет.

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

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических и медицинских работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом учреждения.

5.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. 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.

5.6. Посещение заседаний педагогического совета, профсоюзных собраний, конференций, совещаний, проводимых в соответствии с планом работы школы, является обязательным; методические семинары рекомендуется проводить в каникулярное время.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в

случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. 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 в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационно-хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (в астрономических часах). График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124-125 ТК РФ.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

а) предоставлять работникам краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по заявлению работников от 3 до 5 дней:

- при рождении ребенка в семье;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году;

б) предоставлять работникам краткосрочный отпуск с сохранением средней заработной платы (из средств экономии заработной платы) по заявлению работников:

- на похороны близких родственников - 3 дня;

в) предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобразования России от 07.12.2000 года № 3570.

г) Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

главному бухгалтеру - 14 календарных дней

зам.директора по АХР - 14 календарных дней

бухгалтеру - 14 календарных дней

специалисту по кадрам - 14 календарных дней

водителю - 14 календарных дней

специалисту в сфере закупок - 14 календарных дней

е) предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях (Постановление Госкомтруда СССР от 25.10.1974 №298/П – 22 (ред. От 29.05.1991) «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»):

врачу-педиатру- 30 рабочих дней;

медсестре - 30 рабочих дней

кастелянше - 12 рабочих дней

ж) предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск библиотекарю за непрерывный стаж работы (Закон Волгоградской области о библиотечном деле в Волгоградской области):

после 5 лет - 3 рабочих дня;

после 10 лет - 5 рабочих дней;

после 15 лет - 8 рабочих дней

после 20 лет - 10 рабочих дней;

з) предоставлять дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы в количестве 2 календарных дней 1 раз в году лицам предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации. (ст. 185.1 ТК РФ)

5.13. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

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

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

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

5.16. В соответствии с перечнем поручений Президента Российской Федерации от 24.10.2021 № Пр-1998 по итогам совещания с членами Правительства Российской Федерации решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 № 9 утверждены Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха.

Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации дополнить раздел III. Рабочее время и время отдыха коллективного договора:

Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

Дополнение распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.01.2022.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате;
- при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат» (далее – Положение).

6.2. Базовые оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приложением к Положению.

6.3. В оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.4. Размеры окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат»

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

6.5. При начислении заработной платы работникам учитываются требования федерального законодательства о минимальном размере оплаты труда. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, получается ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Доплата определяется как разница между заработной платой работника, устанавливаемой в соответствии с Положением и минимальным размером оплаты труда.

6.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и Положением. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю). Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу,

- воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
- 6.7. Должностные оклады других работников, не перечисленных выше, в том числе руководителя учреждения, его заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.
- 6.8. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, предусмотренных уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.
- 6.9. Учителям 1 - 4 классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 6.10. Педагогические работники в случае уменьшения учебной нагрузки в течение года и догрузки другой педагогической работой должны быть поставлены в известность об этом не позднее чем за два месяца.
- 6.11. Установленная месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.
- 6.12. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.
- 6.13. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:
- часов, выполненных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 6.14. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
- 6.15. Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат» следующие виды выплат компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 6.16. выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к окладам (должностным оклада) (ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы, не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.
- 6.17. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в Положении об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат».
- 6.18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.
- 6.19. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретный размер выплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда комиссией учреждения с привлечением организации, аккредитованной в области охраны труда, за время фактической занятости рабочего на таких рабочих местах.

Работодатель принимает своевременные меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.20. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда работников ГКОУ «Волжская школа-интернат».

6.21. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за общий трудовой стаж, за выслугу лет;
- премиальные выплаты;

6.22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах и коэффициентах к окладам (должностным окладам) (ставкам) работников по соответствующим квалификационным уровням профессионально квалификационной группы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера или в абсолютном размере и не образуют новый оклад.

6.23. Установление выплат стимулирующего характера, размеры и сроки, на которые они устанавливаются, осуществляет Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения. Результаты работы каждого заседания комиссии оформляются протоколом.

6.25. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда оплаты труда в текущем полугодии, экономии заработной платы, степени ранжирования проведенных работ.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить в учреждении подготовку к специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, 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 учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.9. Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.
- 8.10. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.11. Оказывать содействие уполномоченным по охране труда и технике безопасности, представителям профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.12. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.13. Профсоюзный комитет обязуется:
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. 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.
- 9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3, пункту 5, подпунктам «а, б» пункта 6 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профсоюзного комитета.
- 9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5, подпунктами «а, б» пункта 6 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.7. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по вопросам аттестации рабочих мест, охраны труда, социального страхования и другим.
- 9.9. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. ст. 82, 374 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);
 - согласование 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ). И другие, в соответствии с трудовым законодательством.

10. Обязательства профкома.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного и иных фондов учреждения в рамках своей компетенции.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права всех работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.
- 10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, тяжёлых заболеваний, рождения ребенка за счет средств профсоюзного комитета.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.15. Организовывать работу по своевременному и в полном объеме получению законных льгот работниками учреждения.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны договорились, что:

- совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;
- осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год;
- решают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью их предупреждения и предотвращения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ТК РФ.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор принимаются на общем собрании коллектива школы-интерната.

12 . Сроки договора.

12.1. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

12.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.3. Настоящий коллективный договор может быть продлен сроком на три года по согласованию обеих сторон.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного комитета
От « 10 » августа 2023 № 1