

# Коллективный договор

## между администрацией и трудовым коллективом МОКУ «Обвинская школа – интернат»

Принято на Общем собрании  
трудового коллектива 31.10.2018 г.

Протокол № 5.

Адрес: 617215 Пермский край ,  
Карагайский район  
с. Обвинск – 4А  
Тел/факс 3 – 75 - 91

с. Обвинск, 2018 г

## 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор администрации и профсоюзной организации МОКУ «Обвинская коррекционная школа-интернат» заключен в соответствии с ТК РФ с целью определения взаимных обязательств и защиты прав интересов работников организации и заключается на 3 года.

1.2. Договор вступает в силу со дня его подписания: от имени первичной профсоюзной организации - председателем профкома, от администрации - директором.

1.3. Комиссия по коллективному договору и администрация школы оставляет за собой право вносить дополнительные изменения, поправки с последующим утверждением на Общем собрании трудового коллектива.

1.4. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Все спорные вопросы решаются обеими сторонами.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех членов трудового коллектива МОКУ «Обвинская коррекционная школа-интернат», в том числе на работников, работающих по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

1.6 Администрация и профком отчитываются о выполнении своих обязательств (согласно разделам настоящего договора) 1 раз в год на Общем собрании трудового коллектива.

1.6. В случае ухудшения материального положения работников, профком оставляет за собой право на проведение или участие в акциях по отстаиванию своих требований на районном, краевом, правительственном уровнях.

1.7. Коллективный договор должен быть доведен до работников МОКУ «Обвинская школа-интернат» в течение 3 дней после подписания настоящего коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие при реорганизации либо расторжении трудового договора с руководителем учреждения.

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

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о системе оплаты труда работников.
- Положение об охране труда.
- Должностные инструкции.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающим средствами.

1.10 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно и через профком:

- Получение от работодателя информации по вопросам непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре.
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Обязательства администрации и профсоюзной организации по развитию школы**

Стороны признают, что выполнение обязательств КД в полном объеме возможно только совместными усилиями, направленными на развитие школы.

Обязательства администрации:

2.1. Обязанностью администрации является планирование, управление и контроль производственной деятельности, прием, увольнение, повышение квалификации работников, финансовая деятельность.

2.2. Регулярно, не реже чем 1 раз в 6 месяцев, информировать трудовой коллектив, профком о ближайших перспективах развития школы в планах

деятельности, норм, направлений, технологий и т.п.

2.3. Администрация обязуется в срок до 10 дней с момента получения проинформировать профком о всех распоряжениях, постановлениях, приказах

органов местного самоуправления, касающихся задач социального экономического развития учреждения; в срок не менее чем за 2 месяца об изменении структуры управления деятельностью, штатного расписания должностных обязанностей.

2.4. При выполнении условий КД администрация согласует свои действия с профкомом в части его компетенции.

2.5. Администрация обеспечивает каждому работающему соответствующий его квалификации уровень оплаты труда, решает вопросы занятости работников в соответствии с трудовым договором.

2.6. Администрация создает условия для своевременной аттестации работников школы, в соответствии с заявленной категорией, предоставляет информацию работникам о различных мероприятиях, конкурсах и т.п. на уровне школы, района, края.

2.7. Администрация обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие охране и гигиене труда, обеспечивает работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

- общим  
дение  
проса  
акже  
проса
- 2.8. Администрация не препятствует работникам в осуществлении ими  
самозащиты трудовых прав.  
Обязательство профкома.
- 2.9. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией  
Законодательства о труде и правил по охране труда.
- 2.10. Осуществляет контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме  
на работу знакомили с:
- Коллективным договором;
  - Трудовыми (должностными) обязанностями (подпись);
  - Приказом о приеме на работу;
  - Условиями оплаты труда;
  - Режимом труда и отдыха;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Уставом учреждения;
  - Установленными льготами.
- 2.11. Профком обеспечивает широкую гласность об имеющихся  
возможностях по оздоровлению работников.
- 2.12. В недельный срок рассматривает обращение членов профсоюза и  
выносит решения.
- 2.13. Проводит работу по укреплению трудовой дисциплины среди  
работников школы.
- 2.14. Контролирует правильность организации режима работников школы.
- 2.15. Профком обязуется:
- Систематически контролировать состояние охраны труда;
  - Контролировать график отпусков работников;
  - Контролировать своевременную выплату заработной платы;
  - Принимать участие в работе аттестационной комиссии школы.
- 2.16. В случае необходимости отстаивает права работника на труд.
- Обязательство работников.
- 2.17. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые  
(должностные) обязанности.
- 2.18. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.19. Бережно относиться к имуществу школы.
- 2.20. Соблюдать требования инструкций по охране труда, ТБ и ПБ.
- 2.21. Повышать свою квалификацию.
- 2.22. Вносить предложения для улучшения деятельности учреждения.
- зм объе  
развит
- управлен  
вольнен  
ость.  
ормиров  
ия школ
- чения  
гановлен
- социал  
2 месяца  
расписа
- свои дейс
- работающ  
ешает воп
- ой аттест  
, предоста  
урсах и т
- а и усл  
ет работ  
бходимым

### 3. Приём на работу. Трудовой договор.

- 3.1. Прием и увольнение сотрудников школы осуществляется директором  
школы.
- 3.2. Трудовые отношения между работником и работодателем  
регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме,  
который составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами,



скрепляется печатью организации, один из которых передается работнику (ст. 57, 67 ТК РФ).

3.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ).

3.4. При заключении трудового договора с работником - членом профсоюза по его просьбе ему может быть оказана консультация представителем профсоюзного комитета по процедуре и условиям трудового договора.

3.5. Изменения трудового договора возможно только по согласованию сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. О введении изменений существенных условий труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии работ - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. В случае отсутствия указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ст. 77 ТК РФ. Работник - член профсоюза, может обратиться в профсоюзный комитет по поводу обоснованности и законности изменения трудового договора.

3.7. В состав аттестационной комиссии вводится представитель профкома.

3.8. Отношение работника школы и администрации регулируется настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка и существующим законодательством о труде.

#### 4. Оплата труда

4.1. Администрация обязуется составлять тарификацию педагогических работников, своевременно уточнять её в связи с новыми условиями оплаты труда, изменением педагогического стажа, образования, присвоения почетных званий, категорий по итогам аттестации. В течение 2 недель после утверждения тарификации ознакомить с ней членов трудового коллектива не позднее 1 октября текущего года.

4.2. Учебная нагрузка педагогов планируется директором школы с учетом производственной необходимости, преемственности, профессиональных возможностей педагога и его пожеланий и доводится до их сведения к началу учебного года.

4.3. Педагогическая нагрузка планируется согласно штатного расписания не более 1,5 ст.

4.4. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 8 и 22 числа каждого месяца.

4.5. При выплате з/платы работодатель предоставляет работнику расчетный листок под роспись в ведомости.

4.6. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата з/платы производится накануне этого дня.

4.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была проведена выплата отпускных, то отпуск может быть перенесен на другой срок с согласия работника.

4.8. Выплату заработной платы за вынужденный простой по вине администрации (отключение воды, тепла, света, карантина, в связи с распространением различных инфекций) производить в размере заработной платы:

а) Администрации во время вынужденного простоя обязана обеспечить работникам другие виды работ в объеме учебной нагрузки согласно тарификации. Невозможность обеспечения работой не влечет за собой отказ от оплаты труда в размере среднемесячной з/платы.

б) По желанию работника администрации может предоставить на время вынужденного простоя отпуск без содержания, очередной отпуск за счет отработанного ранее времени.

4.9. В случае забастовки работников, вызванной несвоевременной выплатой заработной платы по вине администрации, производить следующие выплаты:

а) Работникам, занятым выполнением обязательного минимума работ - в полном объеме, согласно тарификации;

б) Работникам, не работающим по причине забастовки, установить компенсационные выплаты в размере тарификационной ставки за счет экономии заработной платы и фонда забастовки;

в) Работникам, находящимся в период забастовки на больничном, установить выплату в размере тарифной ставки за счет экономии заработной платы и фонда забастовки.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, оставить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата времени приостановки работы в случае задержки заработной платы производится в размере 2/3 средней заработной платы.

4.11. В случае задержки з/платы в организации в первую очередь она выплачивается:

➤ Работникам, имеющим 3-х и более детей до 18 лет и 2-х и более детей при одном родителе;

➤ Матерям - одиночкам, имеющим ребенка в возрасте до 18 лет (в том числе отцам, воспитывающим ребенка без матери);

➤ Одному из двух и более членов одной семьи, работающих в организации (по его просьбе);

➤ Работникам, являющимся единственным кормильцем в семье при наличии у них иждивенцев, находящихся на их полном содержании (нетрудоспособности, несовершеннолетие).

4.12. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, а также стоимости рабочей силы, и максимальным размером ограничивается.

4.13. Работодатель обязуется установить условия оплаты труда и вносить изменения в них по согласованию с профкомом и закреплять в трудовом договоре.

4.14. Стимулирующая часть фонда оплаты труда служит для стимулирования труда работников, направленного на развитие школы. Допускается его нецелевое расходование. Администрация разрабатывает с участием профкома Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МОКУ "Обвинская школа-интернат", утверждает его на собрании трудового коллектива.

4.15. Оплата за руководство ШМО производится ежемесячно на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МОКУ "Обвинская школа-интернат".

4.16. Для оплаты труда работников школы формируется ФОТ.

4.17. Работа в выходные и праздничные дни оформляется приказом. Производится оплата в двойном размере (ст. 153 ТК РФ) либо по желанию работника предоставляется другой день отдыха.

4.18. Педагогам предоставляется методический день в зависимости от педагогической нагрузки не более 1 ставки.

4.19. За работы в ночные смены производится доплата в размере 100% оклада. Ночными считаются смены, если не менее 50% продолжительности приходится на ночное время (с 22 часов до 6 часов).

4.20. Руководителю профсоюзной организации производится оплата труда за счет фонда первичной профсоюзной организации в размере 100% от оклада в рублях в месяц.

4.21. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться дополнительным временем отдыха, а не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.22. Профком имеет право участвовать в решении всех вопросов оплаты труда, проводить консультации с работодателем при подготовке локальных актов, получает от работодателя информацию по проблемам, непосредственно затрагивающим интересы работников, работодатель учитывает мнение профкома, согласует с ним вопросы оплаты труда.



## 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, Уставом образовательного учреждения, настоящим договором. За нормированную часть рабочего времени считается норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы. Нормальная продолжительность рабочего времени учебно - вспомогательного и технического персонала согласно ст. 91 ТК РФ составляет у мужчины 40 часов, женщин 36 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя.

5.2. Администрации предоставляется право в связи с производственной необходимостью уточнять или изменять существующие графики работы с согласия профкома.

5.3. Всем работникам предоставляются ежегодные основные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ) продолжительностью не менее 28 календарных дней. График отпусков утверждается администрацией по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке установленном ст. 372 ТК.

5.4. Отзыв из отпуска допускается по согласованию с работниками на основании приказа (ст. 125 ТК РФ).

5.5. Категории работников с ненормированным рабочим днем имеют право на дополнительный отпуск продолжительностью до 14 рабочих дней. В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа ст. 119 ТК РФ.

5.6. Перечень работников с ненормированным рабочим днем утверждается администрацией при согласовании с профкомом ежегодно в сентябре.

5.7. Время зимних, осенних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающим с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических работников.

5.8. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, производится только с их согласия, с установлением соответствующей оплаты.

5.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.



5.10. Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы.

5.11. Работодатель может привлекать работника к дежурству по окончании рабочего дня, выходные и праздничные дни в качестве ответственного за порядок и для оперативного разрешения возникающих неотложных вопросов, не относящихся к производственной деятельности предприятия. Не допускается привлечение работника к дежурствам чаще раза в месяц.

5.12. К дежурству не привлекается:

- Беременные женщины;
- Инвалиды;
- Работники, не достигшие 18 лет;
- Женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3-х лет;
- Одиноким матери, одиноким отцы (опекуны, попечители), воспитывающие детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет).

5.13. За дежурство в выходные и праздничные дни предоставляется от той же продолжительности, что и дежурство.

5.14. В связи с производственной необходимостью могут организовываться

дежурство на дому отдельных категорий работников с их непременно согласия. Дежурство на дому оформляется приказом работодателя. Размер компенсации за дежурство на дому составляет 50 % оплаты.

5.15. Работники организации могут привлекаться к сверхурочным работам с непременно согласия работника с учетом мнения профсоюза (помимо случаев, перечисленных в ч. 2 ст. 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух недель подряд и 120 часов в год.

5.16. При составлении графика дежурств педагогических работников, которые связаны с выполнением организационной и педагогической работы (обеспечение порядка и дисциплины во время учебного времени, во время приема пищи и т.д.) учитываются режимы рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием, общим планом мероприятий, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, а также дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству образовательному учреждению педагогические работники привлекаются ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.17. Дни недели, свободные от учебных занятий по расписанию, выполнения этих обязанностей, регулируемых графиками, планами работы педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

прован  
ностей

после  
качества  
кающих  
льностей  
чаще

учители  
да до

ется отгу

о мож

ременно  
ля. Разм

хурочны  
профко  
ые рабо  
е двух дн

работник  
кой рабо  
и, во вре  
ни кажды  
дим план  
дежурст

ная нагру  
журству  
злекаются  
ее 20 ми

списанию  
нами рабо  
валифика

5.18. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка определяется с учетом их дозагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Формой догрузки может является педагогическая работа в группе продленного дня, кружковая работа, внеурочная деятельность, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий с обучающимися на дому по медицинским показаниям, работе по классному руководству, проверки письменных работ, внеклассная работа по физическому воспитанию и другая педагогическая работа.

5.19. Режим работы времени учителей первых классов определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2. 2821-10 (утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10

"Санитарно -эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; пункт 10.10. СанПиН), предусматривающих "ступенчатый режим обучения" в первом полугодии, а также в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, кроме того «динамическую паузу не менее 40 минут в середине учебного дня», что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.20. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовались длительные перерывы (окна), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) рабочим временем не являются.

5.21. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать при разделении рабочего времени с перерывом более трех часов режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы, и после окончания занятий обучающихся, имея ввиду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учебный период.

5.22. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательного процесса, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения методической работы, которая регулируется графиками и планами работ, не конкретизирована по количеству часов.

5.23. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах

нормы часов преподавательской работы (педагогической) в неделю установленной за ставку заработной платы, и времени необходимого выполнения других должностных обязанностей.

5.24. Режим рабочего времени учебно - вспомогательного обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленной по занимаемой должности. Указанные работники установленном законодательством порядке могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.25. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графика работ с указанием их характера.

5.26. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно - воспитательной, методической и организационной работам.

5.27. Привлечение педагогических работников в каникулярный период не совпадающий с их ежегодным основным отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные учреждения находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

5.28. Режим рабочего времени педагогов - психологов в пределах часовой рабочей недели регулируется правилами трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- Выполнения индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов;
- Подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.
- Выполнение указанной работы педагогом может осуществляться непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.29. Продолжительность очередного отпуска техническому персоналу ненормированным рабочим днем увеличивается в зависимости от длительности общего трудового стажа в следующем порядке: при стаже 5 лет - 3 календарных дня, при стаже 10 лет - 7 календарных дней, в последующем по 1 дню за каждый отработанный календарный год, но не более 14 дней (ст. 116 ТК РФ). (зам.директора по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий столовой, секретарь, водитель, библиотекарь)

5.31. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работники имеют право один раз в год на отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению (ст. 128 ТК РФ):

- При рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;



- Работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, ребенка - инвалида до 18 лет - 14 календарных дней;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери до 14 лет - 14 календарных дней;
- В связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;
- Для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- На похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- В связи со своей свадьбой или свадьбой своих детей - 3 календарных дня;
- Действующему председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня и членам профкома - 2 календарных дня.

5.32. Работник в случае болезни, плохого самочувствия имеет право на 3 дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется по личному заявлению без предъявления документов, удостоверяющего факт заболевания (ст. 20 ТК РФ «Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан» от 22.07.1993 г. № 5487-1)

5.33. Работник имеет право на отпуск без сохранения з/платы по семейным обстоятельствам.

5.34. Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, устанавливается перерыв для приема пищи не менее 30 минут. (ст.108 ТК РФ).

5.35. Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.36. Согласно ст. 261 ТК РФ не допускается увольнение по сокращению штатов беременных женщин, женщин имеющих детей до трех лет, матерей одиночек, имеющих детей до 14 лет, или детей инвалидов до 18 лет.

## 6. Охрана труда работников.

6.1.В организации действует Положение об охране труда.

6.2.Работодатель обеспечивает обучение по вопросам охраны труда ответственного по охране труда-заместителя по хозяйственной части, заместителей по учебно-воспитательной и воспитательной работе, а также педагогов трудового обучения, физического воспитания.

6.3.Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, доводится ежегодно до сведения каждого работника и при приеме на работу.

6.4.Работодатель в соответствии со ст.212, Постановления Минтруда РФ №12 от 14.03.97 «О проведении аттестации рабочих мест по условиям труда» Постановления Минтруда РФ от 03.11.1995 г. № 64 «Об организации работы по проведению сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда» и №64 от 3.11.95 «Об аттестации



провести аттестацию мест по условиям труда (работа с дисплеями, котельная, технические работники, прачечная)

6.5.Работодатель обязуется обеспечивать своевременную выдачу техническим работникам спецодежды, моющих средств согласно норм, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 09 декабря 2014 года № 997 н.

6.6.Расследование несчастных случаев проводится специальной созданной комиссией с обязательным участием председателя профсоюзов.

6.7.Работнику, получившему травму на производстве по вине организации при утрате трудоспособности более 15 дней, выплачивается единовременное пособие в размере 50% среднего заработка независимо от выплат из средств социального страхования.

6.8.Профсоюзный комитет обязуется

- Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;
- Регулярно рассматривать на заседаниях профкома вопросы об охране труда, мероприятий коллективного договора и информировать работников о принимаемых мерах;
- Рассматривать обращения членов профсоюза по вопросам охраны труда в 5-ти дневный срок, информировать о результатах;
- Участвовать в расследовании несчастных случаев;
- Контролировать правильность и своевременность компенсационных выплат работникам-членам профсоюза за ущерб, полученный в результате несчастного случая или профессионального заболевания.

#### **7.Производственный быт и лечебно-профилактическое обслуживание работников.**

7.1.Работники имеют возможность заказать обед в столовой.

7.2. Работодатель заключает договор с лечебно-профилактическим учреждением на проведение периодических осмотров с оплатой расходов со счет работодателя. Работодатель организует проведение медосмотров, обучение санитарному минимуму и предоставляет транспорт для проведения.

#### **8.Занятость, работа с персоналом.**

Стороны признают, что занятость одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

8.1.Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием Профсоюза.

8.2.Работодатель и профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы-планы обеспечения занятости и меры по социальной защите.

работников, высвобождаемых в результате существенных изменений труда, сохранения штатов.

8.3. Сокращение осуществляется лишь тогда, когда Работодателем предприняты все возможные меры его недопущения:

- Снижение административно - управленческих расходов;
- Временное ограничение приема кадров;
- Упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- Отказ от совмещения должностей, проведение сверхурочных работ, работ и выходные и праздничные дни;
- По соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работника не позже, чем за 2 месяца;
- Ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;
- Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

8.4. В случае ухудшения финансового состояния организации, возможно сокращение лишь вакантных рабочих мест, если это не наносит ущерб работе организации.

8.5. В случае массового высвобождения работников работодатель обязуется:

- Определить программу мер по оказанию помощи трудоустройству высвобождаемых работников;
- Не позднее, чем за 3 месяца, известить профком, предоставить необходимые документы (экономическое обоснование, новое штатное расписание, список сокращаемых должностей и работников, предполагаемые варианты трудоустройства и т.д.);

Контролировать соблюдение законодательства при сокращении;

- Организовывать разъяснения высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учет в службе занятости и о льготах, предоставляемых учреждением;
- Сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства.

8.6. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- Лица предпенсионного возраста (за 3 и менее года до пенсии);
- Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет без супруга (супруги), а так же одинокие лица (опекуны, бабушки, дедушки и т.п.).
- Работающие инвалиды.
- В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предложена другая работа, не ухудшающая их материального положения.

8.7. В отношении работников, уволенных по сокращению штатов, устанавливаются следующие дополнительные льготы:

М

ии

3 г.

5.

1,  
он  
А  
11

8.7. 1. Работников, предупрежденных о сокращении, в течение последних 2 месяцев работы не переводить на режим неполного рабочего времени, не отправлять на вынужденные отпуска без сохранения заработной платы.

8.7.2. Заработная плата работнику, предупрежденному о сокращении при повышении заработной платы в организации повышается на общих основаниях.

## **9. Культурное обслуживание работников и членов их семей.**

### **Работа с молодежью.**

9.1. Профсоюзный комитет использует 10% - 20 % профсоюзных взносов вышеуказанные цели.

9.2. Средства используются в соответствии с планом культурно-массовой физкультурно-оздоровительной работы и сметами по каждому мероприятию.

9.3. Работодатель обеспечивает посещение кабинета ЛО работниками школы.

9.4. Работодатель предоставляет транспорт для:

- Выездных концертов;
- Поездки к местам отдыха, соревнований, культурным центрам и т.п.

9.5 Профком предусматривает средства на приобретение подарков первоклассникам ко Дню Знаний и Новому году.

9.6. Работодатель обязуется выплачивать единовременное пособие молодым специалистам в соответствии с действующим законодательством.

### **9.7. Профком обязуется:**

- Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза активную профсоюзную деятельность;
- Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательных льгот и дополнительных гарантий (ст. 173, 177 ТК РФ);
- Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками строго в соответствии со ст. 69 ТК РФ;
- Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- Добиваться льгот для молодых работников на предоставление жилья;
- Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

9.8. Работодатель обязуется закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов, определить порядок оплаты труда наставников на основании Положения о наставничестве.

чение  
очего  
отной

дении,  
общих

юзных

турно-  
аждому

ДФК

т.п.

подарка

пособие  
ством.

фсоюз

ля нее

РФ);

удового

К РФ;

ательност

а такж

ающих

ление

тельность

диально

циалиста

латы тру

## 10. Жилищно - бытовое обслуживание.

10.1. Работодатель обязуется выплачивать коммунальные услуги.

10.2. Профком осуществляет ежегодно обследование жилья для оплаты коммунальных услуг педагогическим работникам.

10.3. Администрация оказывает содействие и предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы на проведение сельскохозяйственных или ремонтных работ (уборка сена, уборка картофеля, перекладка печи и т.д.) по заявлению работника при наличии производственных условий до трех дней.

10.4. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство)

## 11. Дополнительные льготы работникам, членам их семей и неработающим пенсионерам (ст.41 ТК РФ).

11.1. При уходе работника в ежегодный отпуск производить выплаты материальной помощи на оздоровление в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МОКУ "Обвинская школа-интернат" при наличии экономии фонда оплаты труда.

11.2. Стороны договорились оказывать помощь в проведении мероприятий, проводимых для неработающих пенсионеров в соответствии с планом, в том числе: 1 сентября, Дня Учителя, Дня пожилых людей, Дня Победы и т.д.

11.3. Производить единовременную выплату в связи с юбилейными датами: 50,55,60 лет со дня рождения в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МОКУ "Обвинская школа-интернат" при наличии экономии фонда оплаты труда.

11.4. Поощрять работников в честь юбилейных дат профессиональной деятельности в учреждении с вручением благодарственных писем. Поощрению подлежат работники, честно выполняющие свои трудовые обязательства, не имеющие нарушений трудовой дисциплины, активно участвующие в общественной жизни учреждения.

11.5. Осуществлять единовременную выплату в честь профессионального праздника педагогическим работникам, в т.ч. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, техническим работникам в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МОКУ "Обвинская школа-интернат" при наличии экономии фонда оплаты труда.

### 11.6. Работодатель обязуется:

- Своевременно перечислять страховые взносы в ПФР в размере, определенном законодательством;
- В установленный срок предоставлять органам ПФР достоверные сведения о застрахованных лицах;
- Передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему в



учреждении, копию сведений, предоставленных в органы ПФР для включения в их индивидуальный счёт;

- Информировать работников предприятия о полноте уплаты страховых взносов за отчетный год.

**Профсоюзный комитет обязуется контролировать:**

- Полноту и своевременное перечисление страховых взносов;
- Своевременное предоставление индивидуальных сведений застрахованному лицу, подавшему заявление о выходе на трудовую пенсию;
- Достоверность сведений, передаваемых работодателем в ПФР каждому лицу;
- Перечень рабочих мест, профессий, должностей на право досрочного пенсионного обеспечения (дополнений и изменений к ним).

## **12. Социальные гарантии и льготы в отношении семьи и женщин.**

Стороны договорились разработать систему профессионально-квалификационной адаптации женщин после выхода из декретного отпуска по беременности и родам.

Стороны согласились, что в целях сохранения квалифицированных женских кадров обеспечить условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством.

12.1. Выделять рабочие места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на более легкую работу.

12.2. Освобождать женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов - до 16 лет) от ночных смен по их заявлению.

12.3. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов до 16 лет без их письменного согласия.

12.4. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет дополнительные выходные дни без сохранения з/платы в количестве 20 дней в месяц.

12.5. Женщинам - педагогам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, составлять расписание уроков или режим работы с учетом их пожеланий.

12.6. Согласно ст. 261 ТК РФ не допускать увольнения по сокращению штатов беременных женщин, женщин, имеющих детей до 3 лет, матерей одиночек, имеющих детей до 14 лет, или детей - инвалидов до 18 лет.

12.7. В случае смерти близких родственников работника работодатель оказывает ему материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ "Обвинская школа-интернат" при наличии экономии фонда оплаты труда.

12.8. В случае смерти бывшего работника, вышедшего на пенсию из организации, работодатель и профком оказывают помощь в организации похорон.

для  
овых  
й о  
овую  
Р по  
чного  
ни.  
отпуска  
кенских  
труд с  
женций.  
еводе на  
ет (детей  
двые для  
16 лет без  
насте до 12  
месте 2-х  
до 12 лет  
еланий.  
окрашения  
ет, матери  
лет.  
работодате  
ожением  
ков МО  
ты труда  
пенсию  
организат

### 13. Гарантии деятельности профсоюзов в организации.

13.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, Законом «О социальном партнерстве в Пермском крае», краевым трехсторонним соглашением, Настоящим коллективным договором.

13.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором (ст. 29 ТК РФ далее Кодекс)

13.3. Работодатель:

13.3.1. Принимает решения, согласно ст. 371 Кодекса по вопросам, указанным в статье с учетом мнения профсоюзного органа или по согласованию с профсоюзным органом.

13.3.2. Предоставляет право участия представителю первичной профсоюзной организации в работе Административного совета, в оперативных совещаниях на уровне директора.

13.3.3. Информировать сторону работников обо всех изменениях экономического, финансового, структурного, организационного характера, если они могут привести к невыполнению реализации настоящего коллективного договора не позже чем за 5 дней до их принятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации стороной работника.

13.3.4. Безвозмездно и беспрепятственно предоставляет информацию по вопросам финансового, экономического и социального развития организации, информирует не реже одного раза в полгода первичную профсоюзную организацию о текущей деятельности и планах работы организации, используя при этом последние статистические данные.

13.3.5. Предоставляет для работы профсоюзного органа помещение или место для хранения документации, место для размещения информации, а также оргтехнику, телефонный номер, технику для размножения документов, транспортные средства по необходимости, необходимые нормативные документы, помещение для профсоюзных собраний (ст.377 ТК РФ).

13.3.6. Перечисляет ежемесячно бесплатно на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда, с письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза.

13.3.7. Освобождает от работы с сохранением средней заработной платы организации членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, создаваемых профсоюзом, также для участия в работе их органов (заседаниях, советах, исполкомов, президиумов, на учебу профсоюзного актива и т.п.) (ст. 374 ТК РФ)

13.3.8. Осуществляет обучение профсоюзного актива по различным направлениям профсоюзной работы за счет средств данной организации (ст. 18) профессиональных союзов, правах и гарантиях деятельности»).

13.3.9. Не применяет к работникам, возглавляющим выборные органы (профком, комиссия по трудовым спорам) меры дисциплинарного взыскания, перевод и увольнение без согласования с соответствующим профсоюзным органом.

13.3.10. Привлекает к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда, переводит их на другую работу или увольняет их с предварительного согласия профсоюзного выборного органа.

13.3.11. Обеспечивает свободный доступ представителей профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов к рабочим местам для реализации управленческих задач и предоставления законодательством прав.

13.3.12. Работодатель признает, что проведение профсоюзных собраний, конференций работников в рабочее время допускается по согласованию сторон.

13.4. Профсоюзный выборный орган.

13.4.1. Выборный профсоюзный орган (профком) представляет работникам информацию по следующим вопросам:

- Изменение существенных условий трудового договора;
- Расторжение Трудового договора по инициативе работодателя;
- Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа);
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ) тарификация;
- Нормирование труда;
- Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, учреждения при сокращении численности или штата работников организации;
- Обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- При несчастном случае на производстве;
- Расследование несчастных случаев на производстве;
- Режим работы;
- Порядок, место и сроки выплаты заработной платы;
- Стимулирующие выплаты;
- Оплата труда работников с особыми условиями труда;
- Оплата труда в ночное время;
- Порядок применения дисциплинарного взыскания;
- Подготовка и переподготовка кадров;
- Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового договора, принимаемые работодателем;
- Введение, замена, пересмотр норм труда;
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- Основные права и обязанности работника;
- Участие работников в управлении организацией;
- Трудовой договор;
- Персональные данные работника;
- Продолжительность ежедневной работы (ст.94 ТК РФ);
- Работа в ночное время (ст.96 ТК РФ);
- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ);
- Продление или перенесение ежегодного основного оплачиваемого отпуска (ст. 124 ТК РФ);
- Установление заработной платы, тарификация (ст.135 ТК РФ);
- Оплаты труда в выходные не рабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 168 ТК РФ);
- Дисциплина труда и трудовой распорядок организации (ст. 189 ТК РФ);
- Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству (ст.287 ТК РФ);

КТИВ

Т»

м собр

1.10.201

токол Л

13.4.2. Осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», трудовым кодексом РФ, Уставом, настоящим договором.

13.4.3. Принимает участие в управлении организацией в соответствии с настоящим ТК РФ, коллективным договором. Основными формами такого участия являются:

- Учет мнения выборного профсоюзного органа;
- Проведение консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- Получение информации от работодателя по вопросам непосредственно затрагивающих интересы работников;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её усовершенствованию;
- Участие в заседаниях органов управления организации по внесению предложений при их рассмотрении;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

ский кра  
ский рай  
инск – 4  
3 – 75 - 6

13.4.4. Поддерживает работодателя в его законных действиях направленных на улучшение деятельности организации и, следовательно, на повышение гарантий работников.

13.4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе: условий приема на работу, увольнения, оплаты труда, правил и норм охраны труда.



13.4.6. Осуществляет общественный контроль над деятельностью питания, медицинского обслуживания работников организации и членов их семей.

13.4.7. Информировывает работников, в первую очередь членов профсоюза, о принятых решениях по вопросам распределения различных благ, услуг, квартир, о возможностях оздоровления на курортах, профилакториях, дома отдыха и др.

13.4.8. Консультирует членов профсоюза по вопросам трудового законодательства, по вопросам принятия и соблюдения в организации КД, локальных нормативных актов.

13.4.9. В необходимых случаях представляет трудовые интересы в судебных органах.

13.4.10. Заслушивает представителей работодателя, ответственных за выполнение конкретных обязательств и мероприятий коллективного договора, принимая соответствующие решения.

13.4.11. Требует устранения выявленных нарушений, в том числе, нарушений коллективного договора, отраслевого и других соглашений. Работодатель или его представители в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщают о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

13.4.12. Контролирует использование средств социального страхования по интересам работников организации.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

14.2. Стороны договорились:

14.2.1. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушений его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (меры ответственности определены ст. 30 п. 2 Закона «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», ст. 55 ТК РФ, кодекс об административных правонарушениях).

14.3. Контроль выполнения коллективного договора систематически осуществляется работодателем и профсоюзом. Стороны обязуются не реже чем раз в год, отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. На собрании (конференции) от каждой из сторон докладывают посредственно первые руководители.

14.4. Профсоюз, заключивший коллективный договор имеет право:

➤ Проводить проверки силами своих комиссий и активистов;

- Запрашивать у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получать её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;
- Заслушивать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения положений договора.

14.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных договоров и выполнения коллективного договора стороны используют мирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

14.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении обязанностей по КД стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

Работодателю:

- Вносить предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы;
- Объявлять недоверие и ставить вопрос о переизбрании.

Члены трудового коллектива привлекаются к ответственности согласно ст. 246, 292, 193, ТК РФ.

Представитель

Администрации: \_\_\_\_\_ /Н.В.Филимонова//

Директор школы

Представитель трудового коллектива

Председатель профкома \_\_\_\_\_ /Т.Г.Вяткина/

**Коллективом  
принят»**

Общем собрании

от 31.10.2018 г.

Протокол № 5.

Пермский край,  
Сарагайский район  
с. Обвинск – 4А  
т/факс 3 – 75 - 91

Документ пронумерован и прошнурован  
за печатью в количестве 11

( одинадцать ) листов

Директор Школы-  
интерната: И.В. Филимонова