

**Дополнительное соглашение №1**  
**к коллективному договору Государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Республики Мордовия**  
**"Поводимовская общеобразовательная школа-интернат для детей с**  
**ограниченными возможностями здоровья"**  
**от 25.01.2022г.**  
**о продлении срока действия**

Работодатель в лице директора Иванова Юрия Николаевича действующего на основании Устава, с одной стороны и работники ГБОУ РМ «Поводимовская школа – интернат» в лице председателя первичной профсоюзной организации Суханкиной Ольги Алексеевны действующего на основании Решения общего собрания трудового коллектива от 24.01. 2022 года, с другой стороны, на основании с.43,44 Трудового кодекса РФ и пункта 1.8 Коллективного договора решили:

1.Продлить срок действия Коллективного договора ГБОУ РМ «Поводимовская школа – интернат» на 3 года до 24.01.2025 года.

2. Внести изменения в Коллективный договор ГБОУ РМ «Поводимовская школа – интернат» с 25.01.2022г. по 24.01.2025 г.


Пункт 5.5.2. раздела «Рабочее время т время отдыха» изложить в новой редакции: Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 2 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- при прохождении работником вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID – 19) - 2 дня.

3. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.



Директор школы-интерната  
  
Ю.Н.Иванов  
25.01.2022 г.

Председатель профкома  
  
О.А.Суханкина  
25.01.2022 г.



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА  
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

Мордовия Республикань  
эрайхнень эрямань-ашемань  
араламаснон, покамань и  
тевонь улемашиснон коряс  
министерствась

Мордовия Республикань  
эриятнень эрямонь-аштемань  
ванстомань, важедемань ды  
тевень улемачист коряс  
министерствась

ул. Титова, 133, г. Саранск, 430027

Тел./факс (8342) 77-71-12/77-72-91

E-mail: minszrm@moris.ru

<http://minsoc.e-mordovia.ru>

26.02.2019 № 21-788  
На № \_\_\_\_\_ от 06.02.19

ГКОУ РМ «Поводимовская  
общеобразовательная школа-интернат для  
детей с ограниченными возможностями  
здоровья»

ул.Набережная, д.15, с.Поводимово,  
Дубенский р-н, Республика Мордовия,  
431237

Уведомление о регистрации коллективного договора между руководителем ГКОУ РМ «Поводимовская общеобразовательная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» и председателем первичной профсоюзной организации

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации и положениями Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации республиканских, отраслевых (тарифных), территориальных соглашений, коллективных договоров, утвержденного приказом от 18.04.2018 года № ОД-151, Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия сообщает, что коллективный договор ГКОУ РМ «Поводимовская общеобразовательная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», действующий с 2019 по 2022 годы, зарегистрирован 25 февраля 2019 года. Регистрационный номер № 46.

Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель Министра

А.С. Сальников

В.И. Кисткин  
33 31 09

№ 012750

Утверждено  
Директор школы-интерната  
Ю.Н. Иванов  
25.01.2019



Согласовано  
Председатель профкома  
О.А. Суханкина  
25.01.2019

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Республики Мордовия "Поводимовская общеобразовательная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья"  
*(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом общеобразовательной организации)*

**с 25.01.2019г. по 24.01.2022 г.**

## Содержание

№	НАИМЕНОВАНИЕ	Стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
5	Рабочее время и время отдыха	6
6	Оплата и нормирование труда	8
7	Гарантии и компенсации	10
8	Охрана труда и здоровья	10
9	Гарантии профсоюзной деятельности	12
10	Обязательства профкома	13
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	14

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казённом общеобразовательном учреждении Республики Мордовия «Поводимовская общеобразовательная школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1.2. Коллективный договор является правовым актом, действующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Конституцией РФ и Республики Мордовия, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Законом РМ «О социальном партнерстве», дополняющим действующее законодательство по трудовым и социально-экономическим вопросам.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Иванова Ю.Н. (далее работодатель).

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Суханкина О.А. (далее – профком).

1.4. Администрация школы и профком, изъявляя стремление и готовность к деловому сотрудничеству в области обеспечения социальных гарантий работников образования и, руководствуясь законодательством, действующим в Российской Федерации, а также совместно принятыми решениями, достигли соглашения о нижеследующем:

1.4.1. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности.

1.4.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4.3. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4.4. Настоящий коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии работников образования и не ограничивает права местных органов власти и трудовых коллективов в расширении этих гарантий при наличии собственных финансовых средств.

1.4.5. В течение срока действия коллективного договора стороны, его подписавшие, вправе по взаимной договоренности вносить уточнения и дополнения, не противоречащие положениям коллективного договора.

1.4.6. Ни одна сторона не может в течении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.7. Положения, включенные в настоящий коллективный договор, распространяются на членов профсоюза, находящихся на профобслуживании в райкоме профсоюза работников народного образования и науки.

1.4.8. Стороны, заключившие коллективный договор, несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

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

1.6. При реорганизации (ликвидации) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

1.7. Настоящий договор заключено сроком до **2022** года включительно и вступает в силу с момента подписания договаривающимися сторонами.

1.8. Коллективный договор продлевается и на следующий год, если какая-либо из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна обратиться к другой стороне с письменным

уведомлением за месяц до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждая из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, или определенный срок в соответствии с ТК РФ.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
- 2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 2.6. Стороны пришли к соглашению, что на период действия договора в трудовых отношениях системы образования будут действовать следующие положения:
  - 2.6.1. Прием и увольнение вновь принимаемых работников осуществляется на основе трудового законодательства, Закона Российской Федерации «Об образовании», «Трудовые отношения в системе образования».
  - 2.6.2. Условия трудового договора (контракта) не должны противоречить трудовому законодательству РФ.
  - 2.6.3. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.
  - 2.6.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
  - 2.6.5. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
  - 2.6.6. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.
  - 2.6.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении учебного года возможны только:
    - По взаимному согласию сторон;
    - По инициативе работодателя в случаях:
      - 1) уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов;
      - 2) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью;
      - 3) простоя, когда работникам поручается другая работа;
      - 4) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
      - 5) возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком.
- В указанных случаях изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.6.8. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза работников народного образования и науки по инициативе администрации должно

осуществляться в строгом соответствии с Трудовым Кодексом РФ и коллективным договором учреждения образования.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

- 3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
  - 3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
  - 3.1.3. Работодатель обязуется:
    - 3.1.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
    - 3.1.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
    - 3.1.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) с учетом средств, заложенных в бюджете.
    - 3.1.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.
    - 3.1.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
    - 3.1.3.6. 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 присваивать работнику соответствующую квалификационную категорию со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

- 4.1. Работодатель обязуется:
- 4.1.1. Уведомлять профком 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).
  - 4.1.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
  - 4.1.3. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

- 4.1.4. 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) профкома.
- 4.1.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.2. Стороны договорились что:
- 4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.2.3. 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 или штата.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

- 5.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.  
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.
- 5.4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-



инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями (возможно с согласия учителя).

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

5.4.6. 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.

5.4.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие 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 праздничный нерабочий 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.

5.4.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.4.11. 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.

5.4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее 16 декабря.

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

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

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

5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
  - с ненормированным рабочим днем (главный бухгалтер, бухгалтер, водитель, секретарь учебной части, заведующий хозяйством) – 7 дней.
- 5.5.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 2 дня;
  - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
  - в связи с переездом на новое место жительства – 1 дня;
  - для проводов детей в армию – 1 день;
  - в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
  - на похороны близких родственников – 3 день;
  - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- 5.5.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения (п. 5 ст. 55 ФЗ "Об образовании" и ст. 335 ТК РФ).
- 5.5.4. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.
- 5.5.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие 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 течении перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.
- 5.5.6. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
- 6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда (НСОТ) в соответствии с законодательством РФ, ТК РФ, с Положением об оплате труда, с Положением о стимулирующих выплатах и нормативными документами, в которые могут вноситься изменения и дополнения, рассмотренные и принятые на собрании трудового коллектива, согласованные с профсоюзным комитетом школы-интерната и утвержденными директором школы-интерната.
- 6.1.2. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, а зависят от его личного трудового вклада и качества труда.
- 6.1.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.1.4. Штатное расписание составляется исходя из наличия бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

6.1.5. Заработная плата выплачивается работникам с 17 по 30 число текущего месяца за первую половину месяца, с 1 по 16 число следующего месяца за вторую половину месяца.

6.1.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и состоит из:

- базовых окладов (БДО) по соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, а также общепрофессиональных профессий рабочих;
- повышающих коэффициентов к базовым окладам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.1.7. Установление и (или) изменение размеров повышающих коэффициентов по занимаемой должности, за почетные производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении или со дня представления документа о стаже, дающего право на установление и (или) изменение размера повышающих коэффициентов;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения звания;

При наступлении у работника права на установление и (или) изменение размера повышающих коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого повышающего коэффициента, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

6.1.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников,

выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

- 6.1.10. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 6.2. Работодатель обязуется:
  - 6.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы.
  - 6.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
  - 6.2.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.
  - 6.2.4. Заработная плата выплачивается в кассе школы-интерната наличными деньгами в валюте РФ или путем перевода на лицевой счет работника (с использованием пластиковых карт) по его письменному заявлению.
  - 6.2.5. Заработная плата в не денежной форме не выплачивается.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

- 7.1. Стороны договорились, что работодатель:
  - 7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
  - 7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
  - 7.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в установленном размере.  
Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.
  - 7.1.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия (с учетом средств бюджета) следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

- 8.1. Работодатель обязуется:
  - 8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).  
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 8.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.  
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.1.3. 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.
- 8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.8. Сохранять место работы (должность), средний заработок за работниками учреждения и 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).
- 8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.16. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в

соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- 8.1.17. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей (с учетом средств бюджета).
  - 8.1.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице (с учетом средств бюджета).
  - 8.1.19. Оборудовать комнату отдыха работников организации.
  - 8.1.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
  - 8.1.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых (с учетом средств бюджета).
  - 8.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.2. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
  - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 9.1. Стороны договорились о том, что:
- 9.1.1. 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.
  - 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
  - 9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
  - 9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
  - 9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
  - 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.1.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- 10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.1.4. 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.
- 10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.1.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.1.15. 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.
- 10.1.16. Осуществлять культурно-массовую работу и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 11.1. Стороны договорились, что:
  - 11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
  - 11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.



11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников каждые 6 месяцев.

Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.1.6. Настоящий коллективный договор действует до **2022** года включительно со дня подписания.

11.1.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора проводятся согласно пункта 1.8 коллективного договора.

**От работодателя:**

Директор школы – интерната  
\_\_\_\_\_ Иванов Ю. Н.

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**От работников:**

Председатель ПК школы – интерната  
\_\_\_\_\_ Суханкина О. А.

М.П.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.