

Министерство образования и науки Амурской области

Государственное автономное общеобразовательное учреждение Амурской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п.г.т. Новобурейский»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:

Директор ГАОУ

школы-интерната №5

п.г.т. Новобурейский



С.И. Кузнецов

От работников:

Председатель профсоюзной

первичной организации

школы-интерната №5,

отделение №1

п.г.т. Новобурейский

 В.П. Быкова

Председатель профсоюзной

первичной организации

школы-интерната №5,

отделение №2

п.г.т. Прогресс

 М.В. Тухтаркина



Одобен на общем собрании трудового коллектива ГАОУ школы-интерната №5 п.г.т. Новобурейский « 15 » января 2019 года.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения.
- II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- III. Участие работников профкома в управлении организацией.
- IV. Оплата труда, материальное стимулирование работников образовательной организации.
- V. Гарантия занятости.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Условия и охрана труда.
- VIII. Обеспечение социальных гарантий.
- IX. Контроль над выполнением коллективного договора.
- X. Порядок рассмотрения споров.

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018) глава 7.«Коллективные договора и соглашения» ст.40-51, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями на 03 июля 2016 года), Уставом ГАОУ школы-интерната №5 п.г.т.Новобурейский. Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателем и работниками ГАОУ школы-интерната № 5, на сохранение социального мира в образовательной организации.

1.2.Коллективный договор заключается между работодателем в лице директора ГАОУ школы-интерната №5 и работниками в лице председателей профкома структурных подразделений.

1.3.Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

1.4.На основании коллективного договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками образовательной организации. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

1.5.Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

1.6.Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

1.7.Сотрудники, не являющиеся членами профсоюза, защищают свои права самостоятельно.

II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

2.1.Основные задачи - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы ГАОУ школы-интерната № 5п.г.т.Новобурейский, внедрение научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри образовательной организации, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся, повышение материальной и моральной заинтересованности работников.

2.2. Работодатель обязуется (ст. 22 ТК РФ):

2.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Амурской области, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст. 8 ТК РФ).

2.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом и другими актами законодательства.

2.2.3. Своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, Устав образовательной организации, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства.

2.2.4. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

2.2.5. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

2.2.6. Знакомить всех членов педагогического коллектива с предварительной учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск, но не позднее, чем до 01 июля текущего года.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.2.8. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.2.9. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.14. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.15. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.3.Работники обязуются (ст. 21 ТК РФ):

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

2.3.2. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат трудовому законодательству.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.3.6. Бережно относиться к имуществу школы и нести материальную ответственность за причиненный образовательной организации прямой действительный ущерб.

2.3.7. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.3.8. Повышать свою квалификацию.

2.3.9. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования, санитарные правила для данной образовательной организации.

2.4.Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК РФ):

2.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в комиссию по трудовым спорам и

судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

2.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора.

2.4.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников образовательной организации.

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте.

2.4.5. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

2.4.6. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

2.4.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором.

2.4.8. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания организации к новому учебному году.

2.4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

2.4.10. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.11. Информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

2.4.12. Оказывать помощь членам профсоюза в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем.

2.4.13. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключать коллективный договор, вносить изменения и дополнения в коллективный договор и осуществлять контроль над его выполнением.

2.4.14. Совместно с администрацией школы-интерната контролировать выполнение работниками правил внутреннего трудового распорядка.

2.4.15. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение престижа школы, создание условий творческого труда для работников.

III. Участие работников и профкома в управлении образовательной организацией

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам работников образовательной организации, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором.

3.2.2. Представлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников.

3.2.3. Обсуждать с профкомом вопросы о работе образовательной организации, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию.

3.2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.2.5. Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательной организации, к участию в управлении и контроле.

3.2.6. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах образовательной организации.

3.2.7. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1. Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни образовательной организации.

3.4. Стороны определяют следующий перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- распределение учебной нагрузки педагогическим работникам образовательной организации;
- график отпусков работников ГАОУ школы-интерната № 5 п.г.т.Новобурейский.
- Положение об оплате труда работников ГАОУ школы- интернат №5 п.г.т.Новобурейский.

IV. Оплата труда, материальное стимулирование труда работников образовательной организации

4.1. Оплата труда каждого работника образовательной организации зависит от его трудового вклада и качества труда.

4.2. Заработная плата работников образовательной организации рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда работников и действующими документами органов областного бюджета.

4.3. Системы оплаты труда работников образовательной организации включают в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из размера субсидий Учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников Учреждения определяются в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

4.5. Образовательная организация в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации.

4.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы.

4.8. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц, 15 числа текущего месяца выплачивается заработная плата за первую половину месяца, 30 числа месяца, следующего за отчетным, выплачивается заработная плата за вторую половину месяца.

4.6. Выплаты стимулирующего характера.

4.6.1. Работникам образовательной организации установлены выплаты стимулирующего характера. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам определяются локальным актом организации. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией, избранной трудовым коллективом на общем собрании коллектива, и утверждаются руководителем после их принятия.

4.6.2. В состав комиссии входят представители администрации, председатели профсоюзной организации, заместители директора, курирующие деятельность соответствующих направлений, члены педагогического коллектива.

4.6.3. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется приказом руководителя на основании решения комиссии организации.

4.6.4. При установлении процентов выплат стимулирующего характера комиссия учитывает мнения и предложения сотрудников организации, которые могут быть высказаны или поданы в письменном виде в комиссию в течение месяца после ознакомления с приказом.

4.6.5. Расчет выплат стимулирующего характера определяется в процентном соотношении от оклада, с учетом районного и дальневосточного коэффициента.

4.6.6. Полученный размер стимулирующей надбавки выплачивается в течение всего следующего периода, равными долями ежемесячно вместе с заработной платой. Выплата стимулирующей надбавки начинается с месяца, следующего за месяцем, в котором она была назначена.

4.6.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням или в абсолютных размерах (суммах, баллах).

4.6.8. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в следующих размерах при стаже работы:

-от 3 до 5 лет – 6 процентов оклада (ставки);

- от 5 до 10 лет – 9 процентов оклада (ставки);
- свыше 10 лет – 19 процентов оклада (ставки).

Водителям производить надбавку к окладу:

- 2 класса – 10%;
- 1 класса – 25%.

4.7. Компенсационные выплаты

4.7.1.Работникам могут быть установлены следующие виды компенсационных выплат:

-выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области).

4.7.2.Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, содержащими нормы трудового права.

4.7.3.Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении (за исключением районного коэффициента и процентных надбавок), применяются к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

4.7.4.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7.5.Решение о введении соответствующих выплат принимается организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.7.6. Для сотрудников организации устанавливаются следующие виды работ, за которые осуществляются компенсационные выплаты в размерах, приведённых в таблице.

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы занятости или должностному окладу
1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями	В соответствии со ст. 313-317 ТК РФ
2. За работу работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, на основании итогов специальной оценки условий труда.	
Интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой работы в специальном (коррекционном) учреждении, иным работникам (учебно-вспомогательный, прочий персонал)	15% должностного оклада
Интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой работы в специальном (коррекционном) учреждении, педагогический персонал	20% должностного оклада
За интенсивность и напряженность работы связанной со спецификой контингента обучающихся детей-сирот учреждения и большим разнообразием развивающих программ	20 % должностного оклада
3. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на основании итогов специальной оценки условий труда.	
Доплата за работу в ночное время (за каждый час работы в период с 22 часов до 6 часов) ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации.	35 % должностного оклада
За работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст. 153 ТК РФ
За сверхурочную работу	В соответствии со ст. 152 ТК РФ
4. Доплата за дополнительные трудовозатраты, не входящие в круг основных	

обязанностей.	
Учителям за проверку письменных работ: -по письму и развитию речи в 1-4 классах; -по математике в 1-9 классах; -по письму и развитию речи в 5-9 классах; -по чтению и развитию речи в 1-9 классах, природоведению, биологии, географии, истории, обществознанию, трудовому обучению, СБО,ИЗО	до 10% должностного оклада до 15% должностного оклада 5% должностного оклада
Секретарю педагогических советов	10% должностного оклада
За заведование учебными кабинетами, мастерскими	до 15 % должностного оклада
За заведование школьным участком (двором) в ОУ	до 25 % должностного оклада
За руководство методическим объединением	10% должностного оклада
Секретарю школьного ПМПК	до 10% должностного оклада

4.8. Юбилярам (55 –женщины и 60 – мужчины)– работникам образовательной организации, имеющим общий стаж работы 25 лет и более, проработавшим в учреждении непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере должностного оклада. Выплата производится из фонда экономии заработной платы.

4.9. Каждому члену профсоюза выделяется материальная помощь в размере 1000 рублей из средств профсоюза в следующих случаях:

- нахождение длительное время на листе нетрудоспособности;
- рождение ребенка;
- бракосочетание;

- похороны близких родственников (жены, мужа, детей, родителей мужа, жены);

- выпускной бал (дочери, сына) в общеобразовательной школе.

4.10. При необходимости вносить изменения в положение об оплате труда сотрудников ГАОУ школы - интернат №5 по согласованию с профкомом.

4.11. Обеспечивается первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

4.12. Работа, выполненная с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями нормы, оплачивается или предоставляются выходные дни в каникулярное время.

4.13. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения применяются поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ и Положением об оплате труда работников образовательной организации.

4.14. Оказывается материальная помощь в экстренных случаях из средств экономии заработной платы:

- смерть сотрудников и их близких;

- тяжелая болезнь;

- пожар, наводнение.

V. Гарантия занятости

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Устанавливать педагогическим работникам учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической нагрузки более или менее часов нормы за ставку, устанавливается только с письменного согласия работников в связи с производственной необходимостью.

5.1.2. При приеме сотрудников на работу знакомить их (под подпись) с Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

5.1.3. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, на время выполнения определенной работы.

5.1.4. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности обучающихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

5.1.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.1.6. При сокращении численности штата преимущественное право остаться на работе предоставлять категориям работников, перечисленным в ст. 179 ТК РФ, а также:

-лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;

-одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;

-родителям детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденным председателям первичных профсоюзных организаций;

-молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее 1 года.

5.1.7. При появлении новых рабочих мест отдавать приоритет в приеме на работу работникам, добросовестно работавшим ранее, уволенным в связи с сокращением численности штата.

5.1.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов.

5.1.9. За женщинами, ушедшими в отпуск по беременности, отпуск по уходу за ребенком, сохранять ранее установленную учебную нагрузку.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. В образовательной организации установлена 6-тидневная рабочая неделя для педагогического персонала и 5-идневная рабочая неделя для административного персонала.

6.2. Режим рабочего времени в образовательной организации определяется Правилами внутреннего распорядка.

6.3. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться гибкий график работы.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

6.5. Отпуска работникам предоставляются в течение всего года. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее 15 декабря текущего года доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению дополнительные отпуска без сохранения заработной платы женщинам, имеющим детей до 14 лет, продолжительностью до 14 дней в году (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6.7. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению работника не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

6.8. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не раньше, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.9. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению родителям, ребенок которых идет в первый класс, выходной день 1 сентября, родителям детей-школьников – в день проведения «Последнего звонка» и выпускного бала, с сохранением заработной платы, если при этом не наносится ущерб образовательному процессу организации.

6.10. Администрация обязана обеспечивать замещение отсутствующих по болезни или другим причинам работников, а также в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения, при наличии листа нетрудоспособности. Замещение отсутствующих работников оформлять приказом.

6.11. Привлечение работников организации 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 выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен любой день отдыха.

6.12. 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-х лет.

6.13. Работа в период каникул организовывается по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

6.14. За ненормированный рабочий день предоставлять ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск работникам:

-заведующему отделением – 3 дня;

-заместителю директора по АХЧ – 3 дня;

-заместителю директора по учебной работе – 3 дня;

-заместителю директора по воспитательной работе – 3 дня;

-главному бухгалтеру – 3 дня;

-председателю профсоюзного комитета – 5 дней (ст.377ТК, ТС Глава 10 п 102.5);

- профсоюзный актив – 3 дня (ТС Глава 10 п 102.5);

6.15. Работникам предоставляется краткосрочный отпуск с сохранением заработной платы:

-свадьба работников и их детей – 3 дня;

-похороны близких родственников (отца, матери, жены, мужа, детей, родители мужа, жены) – 3 дня;

-иные семейные обстоятельства- 3 дня.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить образовательную организацию нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

7.1.2. Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения профкома.

7.1.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.1.4. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте.

7.1.5. Обеспечивать спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

7.1.6. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.7. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда.

7.1.8. Организовать проведение за счет средств образовательной организации периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров.

7.1.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев в образовательной организации.

7.1.10. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья.

7.1.11. Обеспечивать в целях охраны труда:

-соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

-составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями учащихся в соответствии с санитарными нормами.

VIII. Обеспечение социальных гарантий

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством.

8.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.1.5. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК РФ).

8.1.6. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров и диспансеризацию.

IX. Контроль над выполнением коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и профком осуществляют постоянно. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у него информацию.

9.2. Один раз в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

9.3. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

9.4. Работодатель:

9.4.1. По требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора.

9.4.2. В случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору со стороны профкома, а также вносить предложения на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

9.5. Профком:

9.5.1. Информировует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений.

9.5.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные формы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

9.5.3. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

9.5.4. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения следующего коллективного договора.

Х. Порядок рассмотрения споров

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в образовательной организации и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ). Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (ст. 61 ТК РФ).