

Коллективный договор

ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

на 2021 – 2024 гг.

От работодателя:
директор ГБОУ АО
«Вельская СКОШИ»

Виниченко С.А.

Виниценко

12 мая 2021 года, протокол № 2

МП



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»
Власова О.И. *Власова*

13 апреля 2021 года, протокол № 6



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
ДАТА 28.05.2021 ПОДПИСЬ
№ 240

Илья

Оглавление

1. Общие положения.....	3-5
2. Трудовой договор и трудовые отношения.	5-8
3. Режим рабочего времени и времени отдыха.....	8-10
4. Отпуска.....	10-13
5. Оплата и нормирование труда.....	13-15
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации, награждение.....	15-16
7. Охрана труда и здоровья.....	16-19
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	19-21
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации...	21-22
10. Контроль за выполнением коллективного договора.	
Ответственность сторон коллективного договора.....	22-23

Приложения:

Приложение №1 Форма трудового договора;

Приложение № 2 Дополнительное соглашение к трудовому договору;

Приложение № 3 Положение о ненормированном рабочем дне;

Приложение № 4 Положение о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска;

Приложение № 5 Положение о нормах и условиях обеспечения работников средствами индивидуальной защиты.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Областной закон 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений»;
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Архангельское областное трехстороннее соглашение между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2021 - 2023 годы;
- отраслевое соглашение по областным государственным учреждениям Архангельской области подведомственным Министерству образования и науки Архангельской области на 2021-2023 годы;
- иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директор ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», имеющий далее «Работодатель»;
- работники ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в лице их представителя - в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации, профком).

1.5. Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, областным законом 27 мая 1998 года № 73-16-ОЗ «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений».

1.6. Первая профсоюзная организация представляет в социальном партнёрстве на локальном уровне интересы работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», являющихся членами соответствующих профсоюзов, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и

разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех работников данного работодателя, независимо от их членства в профсоюзах.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (с. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в течение 30 дней после его подписания.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.12. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора все его изменения, дополнения производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном в договоре (статья 44 ТК РФ).

1.13.1. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями 2 сторон без созыва общего собрания работников трудового коллектива в установленном законом порядке.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.16. Локальные нормативные акты ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет с 15.05.2021 г. по 14.05.2024 г..

1.21. Стороны определяют следующие формы управления ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», внесение предложений по её усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.23. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. Трудовой договор и трудовые отношения.

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу и находится у той и другой стороны (ст. 67, 68 ТК РФ). (Приложение № 1 к коллективному договору).

2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) необходимо ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, уставом ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.1. В ходе профессиональной деятельности необходимо знакомить работника под подпись со всеми принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях предусмотренных ч. 2. ст. 58 и 59 ТК РФ. В нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст. 57 ТК РФ). Трудовой договор, заключённый на определённый срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключённым на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме этого в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 года №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в трудовом договоре оговариваются:

- конкретные должностные обязанности работника;
- объем педагогической нагрузки и другой работы;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за установленную норму труда (норму педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжёлыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отличающимися от нормальных;
- размеры выплат стимулирующего характера, условия их установления.

2.5. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, а так же иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение ра-

ботника по сравнению с действующим трудовым законодательством (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст. 72. 2 ТК РФ ст. 72. 1 ТК РФ.

2.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место, - до выхода этого работника на работу.

2.8.1. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу, допускается также в случаях простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простоя или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными ситуациями (ст. 72.2.ТК РФ).

2.8.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

2.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

2.10. Оформлять изменения условий трудового договора возможно только по соглашению сторон в письменной форме путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. (Приложение № 2 к коллективному договору).

2.11. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, комплектов групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.12. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.13.1. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. Работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отрасле-

вых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

2.15. В дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации по ст. 179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, не допускающими нарушения трудовой дисциплины и не имеющим дисциплинарных взысканий, за работниками, награждёнными правительственные наградами, за работниками которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2-х лет.

2.16. Работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников, на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, сохраняется средняя заработная плата с учётом месячного выходного пособия.

2.17. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействием в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

2.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.19. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.20. При заключении трудового договора в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета(Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ).

2.21. Работодатель обязан:

- формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности каждого работника;
- представлять указанные сведения в информационную систему ПФР;
- формировать состав сведений о трудовой деятельности работника в электронном виде (сведения о месте работы, трудовой функции, переводах на другую постоянную работу и увольнении с указанием основания и причины);
- предоставлять возможность получения работниками переданных в ПФР сведений о своей трудовой деятельности в ПФР, в МФЦ, через портал госуслуг, непосредственно у работодателя по последнему месту работы (за период работы у него);
- формировать сведения о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, только в электронном виде (без оформления трудовых книжек на них);
- предоставлять возможность продолжения ведения трудовых книжек тех работников, которые были приняты на работу до 31 декабря 2020 года, наряду с формированием в электронном виде сведений об их трудовой деятельности;

2.22. сохранить за работником, подавшим письменное заявление о продолжении ведения трудовой книжки, права на ее ведение и при последующем трудоустройстве к другим работодателям, а также права в любое время отказаться от ее ведения и т. д.(Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.23. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору

может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы (Федеральный закон от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

3. Режим рабочего времени и времени отдыха.

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» определяется:

3.1.1. правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», утверждёнными работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа и принятыми на общем собрании работников;

3.1.2. учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа;

3.1.3. графиком сменности, составленным работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа и доведённым до сведения вспомогательного и основного персонала (младшие воспитатели, сторожа) не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ).

3.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, работающих в организации, устанавливается 36- часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, при этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной неделе (ст. ст. 91, 320 ТК РФ).

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы. Педагогам, работающим в предпраздничный день, час компенсируется в каникулы.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Директор должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (директору, заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. При установлении педагогам, для которых ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия (Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N536).

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя (специалиста), не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд;

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной и воспитательной программой, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.13.1. График работы в период каникул утверждается приказом директором не позднее, чем за 2 дня до начала каникул по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13.2. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий административно – управленческий, основной и вспомогательный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.13.3. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.14. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

Работа в сверхурочное время компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непред-

виденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

3.16. Работникам, работающим в должности сторожа, младшего воспитателя, вахтера, повара, кухонного рабочего установлен суммированный учёт рабочего времени с учётым периодом в календарный год (ст. 104 ТК РФ), работа в ночное время выполняется по следующим должностям и видам работ: сторож, младший воспитатель с 22.00- 6.00.

3.17. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями по трудовому договору, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время перерыва прописывается в трудовом договоре работника.

3.19. Работодатель обеспечивает возможность приёма пищи работникам, непосредственно находящимся с детьми (учителям, воспитателям) и не имеющим возможность покинуть рабочее место. Продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (ст. 108.ТК РФ).

3.20. ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» работает по пятидневной рабочей неделе.

3.21. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам два дня (1 день в день сдачи крови и 1 дополнительный), которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (ст. 186 ТК РФ);

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262.ТК РФ);

3.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (ст. 319 ТК РФ).

3.23. На педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы в классе. (Разработан отдельный локальный нормативный акт, регулирующий работу классных руководителей и оплату их труда).

4. Отпуска.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ;

4.1.2. предоставлять работникам административно – управленческого персонала (главному бухгалтеру, заместителю директора по АХЧ, ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, документоведу, заведующему складом, инструктору по охране труда), работникам основного персонала (библиотекарю, повару, кастелянше, медицинским работникам, младшим воспитателям), вспомогательному персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст. 115 ТК РФ;

4.1.3. в соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением правительства РФ от 14. 05. 2015 года № 466 предоставлять ежегодный удлинённый основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников и администра-

тивно- управленческого персонала (заместителей директора по учебной и воспитательной работе);

4.1.4. в соответствии со ст. 321 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

4.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечения шести месяцев непрерывной работы в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст.120 ТК РФ).

4.4. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 117 и ст.119 ТК РФ устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам связи с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда;
- работникам с ненормированным рабочим днём.(Приложение № 3 к коллективному договору).

4.5. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков.

4.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст. 121.ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.6.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 настоящего Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

4.7. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.8. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется по окончании учебного года в летний период.

4.8.1. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков не педагогическим работникам осуществляется так же преимущественно в летний период.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком. График отпусков должен составляться работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый календарный год и утверждаться им не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск подлежит продлению или переносу на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, когда в силу тех или иных обстоятельств отпуск не может быть использован для отдыха в случаях, указанных в ТК и в иных законах, локальных нормативных актах (ст. 124 ТК РФ).

4.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска:

- работников моложе 18 лет;
- беременных женщин;
- работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) на основании письменного заявления работника и при экономии фонда заработной платы.

4.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.15. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.16. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

4.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы, на усмотрение администрации с учётом мнения профсоюзного органа вне графика отпусков в течение года может быть предоставлен работником при предъявлении путёвки на санаторно – курортное лечение.

4.19. Несовершеннолетним работникам предоставляется удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

4.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.21. Стороны пришли к соглашению о том, что при наличии финансовых возможностей по согласованию с профкомом и по заявлению работника может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск. (Приложение № 4 к коллективному договору):

- 1) за работу без больничных листов работникам, не имеющим больничных листов 3 дня:
 - за апрель, май, июнь, июль - в осенние каникулы;
 - за август, сентябрь, октябрь, ноябрь – в зимние каникулы;
 - за декабрь, январь, февраль, март – в весенние каникулы;
- 2) председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- 3) членам профкома - 2 дня;
- 4) председателю и членам совета ветеранов школы – 2 дня.
- 5) для сопровождения детей (первоклассников) в школу в первый учебный день учебного года - 1 день;
- 6) родителям выпускников учебных заведений, детских садов - 1 день;
- 7) на бракосочетание работника (детей работника) - 2 дня;
- 8) работникам в случаях рождения ребёнка (мужу) – 1 день;
- 9) похороны близких родственников – 2 дня.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, предусматривающего строго целевое использование средств государственного бюджета;

5.1.2. утверждать штатное расписание по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Своевременно вносить в штатное расписание все изменения и дополнения;

5.1.3. утверждать ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 20 сентября с учётом мнения профсоюзного органа.

5.1.4. производить ознакомление педагогических работников с тарификацией и штатным расписанием под роспись;

5.1.5. систему оплаты труда работников устанавливать положением о системе оплаты труда работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», утверждаемым руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, а также трудовым договором;

5.1.6. формирование системы оплаты труда работников осуществлять с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда без ограничения её максимума;

- мальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
 - определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников;
 - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
 - мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 5.1.7.** при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитывать следующие принципы:
- 1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
 - 2) принцип предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
 - 3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
 - 4) принцип объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
 - 5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
 - 6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учётом мнения комиссии, в состав которой включаются представители выборного профсоюзного органа;
- 5.1.8.** выплачивать при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья единовременное выходное пособие в размере трех должностных окладов (ст. 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712 -41 - ОЗ «Об образовании в Архангельской области»);
- 5.1.9.** извещать в письменной форме каждого работника (ст. 136 ТК РФ) под подпись через расчётные листки:
- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.1.10.** выплачивать заработную плату через платёжные карты. Срок выплаты первой ча-

сти заработной платы – 27 число каждого месяца, второй части заработной платы – 12 число каждого месяца, следующего за отчётым;

5.1.11. при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днём выплачивать заработную плату в последний рабочий день накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ);

5.1.12. в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.1.13. работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработка за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей;

5.1.14. при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесяти действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ);

5.1.15. при сокращении количества детей в группах, вызванного отправкой детей в санатории, в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке;

5.1.16. при работе в выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации, награждение.

6.1. Стороны пришли к соглашению, что в случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

- в случае выявления допущенного руководителем нарушения Порядка аттестации педагогических работников.

6.2. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработка по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

6.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

6.4. Работники имеют право на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счёт средств работодателя (ст. 325 ТК РФ).

6.5. Порядок направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки определён локальным нормативным актом ГБОУ АО «Вельская СКОШИ». Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работнику производится в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Архангельской области.

6.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

6.7. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

6.8. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (Федеральный закон от 08.06.2020 N 165-ФЗ).

На педагогических работников, принятых на работу до дня вступления в силу настоящего Федерального закона, подлежащих аттестации и признанных аттестационной комиссией соответствующими занимаемой должности, не распространяется требование части 1 статьи 46 Федерального закона 08.06.2020 N 165-ФЗ о наличии среднего профессионального образования или высшего образования.

7. Охрана труда и здоровья.

7.1. Стороны пришли к соглашению, что:

7.1.1. для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключить соглашение по охране труда;

7.1.2. все работники учреждения, в том числе директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном правительством РФ (ст. 225 ТК РФ);

7.1.3. работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ);

7.1.4. в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» создается Комитет (комиссия) по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзной организации для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда(ст. 218 ТК РФ).

План работы Комитета (комиссии) на текущий год и отчет о проделанной работе ежегодно заслушивать на общих собраниях трудового коллектива;

7.1.5. контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляют совместно работодатель с профсоюзным комитетом.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. обеспечить право работников на здоровые и безопасные и условия труда. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.2.2. организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного выборного органа и комиссии по охране труда. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.2.3. проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года;

7.2.4. разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

7.2.5. обеспечить работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения;

7.2.6. предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и предусмотренные коллективным и трудовым договорами;

7.2.7. осуществлять приобретение, хранение, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ). (Приложение № 5 к коллективному договору);

7.2.8. обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, а так же работающих в учреждении (ст. 213 ТК РФ). При поступлении на работу работники по направлению руководителя проходят предварительный медицинский осмотр (обследование) за свой счёт.

7.2.8.1. обеспечивать прохождение обязательного психиатрического освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 213 ТК РФ).

7.2.9. для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождать сотрудника от 18 до 39 лет включительно (в годы 18, 21, 24- летия и т.д.) от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

7.2.9.1. работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставлять два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем"(Федеральный закон от 3 октября 2018 года № 353-ФЗ);

7.2.9.2. работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 7.2.9 и 7.2.9.1. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставлять один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка(Федеральный закон от 31.07.2020 N 261-ФЗ").

7.2.10.обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режимы в помещениях;

7.2.11.проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст.229.2 ТК РФ);

7.2.12.обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

7.2.13.обеспечивать наличие аптечек первой помощи;

7.2.14.обеспечить удобные, безопасные и освещённые подходы ко всем зданиям учреждения, а также в зимнее время их современную очистку от снега и льда;

7.2.15. оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устраниению;

7.2.16. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка;

7.2.17. возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей;

7.2.18. использовать возможность возврата части страховых взносов (не менее 0,2%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н;

7.2.19. производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ от 24. 07. 1998 г. № 125.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.3.3. проходить обязательные предварительные при поступлении на работу (за свой счёт) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя;

7.3.4. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.5. извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.3.6. работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профессиональной деятельности.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ);

8.3. Перечень локальных и нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- 2) положение о системе оплаты труда работников;
- 3) тарификационные списки педагогических работников;
- 4) штатное расписание;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) график сменности сторожей, воспитателей (и других работников, чья работа носит сменный характер) (статья 103 ТК РФ);
- 10) график отпусков (статья 123 ТК РФ);
- 11) форма расчётного листка (статья 136 ТК РФ);
- 12) график проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах (статья 22 ТК РФ);
- 13) график аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;
- 14) другие локальные нормативные акты.

Работодатель знакомит работников под подпись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.

8.4. С учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ч.4 ст.99 ТК РФ);

- 3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- 4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ч.5 ст. 113 ТК РФ);
- 5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) изменение условий труда;
- 8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 9) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- 10) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;
- 11)установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- 12) распределение премиальных и стимулирующих выплат и использование экономии фонда оплаты труда;
- 13) расторжение эффективного контракта с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

8.5. Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной и культурно – массовой работы, право пользоваться необходимым оборудованием, хранение документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза ежемесячно бесплатно перечислять на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы, одновременно с выдачей заработной платы.

8.7. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и ст.31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ). В случае перечисления вышеуказанных средств, профсоюзная организация обязуется защищать интересы работника, наравне с членами профсоюзной организацией.

8.8. Председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработка за время участия в качестве делегатов конференций, заседаниях выборных органов, семинарах (ч. 3 ст. 374 ТК РФ). Работодатель не вправе препятствовать участию в мероприятиях, проводимых профсоюзом (ст. 377 ТК РФ).

8.9. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.9.1. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.9.2. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.9.3. не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.9.4. не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.9.5. привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. В случае необходимости профсоюзному комитету предоставляется информация, касающаяся всех сторон деятельности ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- оказывать методическую и правовую помощь работникам в регулировании трудовых отношений, своевременного информировать работников об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области;
- обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников – членов Профсоюза;
- в течение семи рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав;
- с целью устранения нарушений направлять работодателю представления и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников;
- не реже одного раза в год проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников государственных учреждений – членов Профсоюза;
- в период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников – членов профсоюза и на основе этого – определять правильность исчисления заработной платы;
- представлять интересы работников – членов профсоюза при принятии решений комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих выплат работникам – членам профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда;
- оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, осуществлять контроль над своевременной выплатой заработной платы;
- предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в регулировании трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений, в том числе представлять их интересы:
 - во время переговоров с работодателем и в органах, рассматривающих индивидуальные трудовые споры;
 - в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав;

- оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа им отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии;
- способствовать организации оздоровления работников государственных учреждений через систему санаториев, профилакториев путём взаимодействия с Государственным учреждением – Архангельским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации;
- контролировать соблюдение графиков отпусков работников на очередной календарный год, принятых с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам – членам профсоюза;
- контролировать соблюдение прав работников – членов профсоюза при отзыве их из отпуска;
- предоставлять работникам – членам профсоюза бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде;
- знакомить работников – членов профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников;
- осуществлять контроль за охраной труда в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»;
- принимать участие в разработке и согласовании локальных актов ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» содержащих требования охраны труда;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;
- информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;
- ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:
 - оказание материальной помощи;
 - организация оздоровления работников;
 - организация работы с детьми работников;
 - поддержка мероприятий для ветеранов труда;
 - организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
 - социальные программы для членов профсоюза;
- ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллектического договора.

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» на общих собраниях трудового коллектива и индивидуально.

10.4. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положения договора.

10.5. Лица виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу, в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения запроса.

10.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 3 лет; по истечении указанного срока Стороны продлевают действие коллективного договора, продлевают коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключают новый коллективным договор.

Приложение №1
к коллективному договору

Форма трудового договора

г. Вельск

« ____ » 20 года

_____ ,
(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице _____ действующего
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения.

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять наименование должности по штатному расписанию)

следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу:

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: основной/по совместительству.

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: определённый/неопределённый срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ года

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работнику поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника.

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учётом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- 4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать Устав ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- 5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- 6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, психиатрическое освидетельствование, своевременно делать профилактические прививки (согласно национального календаря);
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

III. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- 2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- 5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- 5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;
- 8) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда.

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым до-

ворм, Работнику устанавливается заработка плата.

Заработка плата Работника состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть заработной платы состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

1) Базовая основная часть составляет _____ руб.

2) Базовая специальная часть включает в себя следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) Стимулирующая часть заработной платы включает в себя следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): _____ часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать какие, например: обязательное посещение педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, участие в организации и проведении родительских собраний).

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью -----календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи с _____

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора.

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, ре-

лигиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.2. Иные условия

VIII. Ответственность Сторон трудового договора.

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора.

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

X. Заключительные положения.

10.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключён в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:	Работник:
<p>Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – институт» ИИН 2907006625 КПП 290701001 ОГРН 1022901218405 Адрес: 156150 Архангельская область, город Вельск, ул. Дзержинского 138 Телефон: 8 (818 36) 6-57-71 E-mail: scoshi2017@yandex.ru  Директор: Виниченко Светлана Александровна _____ С.А. Виниченко</p>	<p>Ф.И.О. _____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ ИИН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Второй экземпляр трудового договора получил (а). _____ / _____</p>

Приложение №2

к коллективному договору

Дополнительное соглашение к трудовому договору от _____ № _____

г. Вельск

« ____ » 20 года

_____,
в лице _____, (полное наименование учреждения в соответствии с уставом)
действующей
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и
(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», заключили настояще дополнительное соглашение к трудовому договору от
№ _____ о нижеследующем.

1. Перечислить все изменения и дополнения к действующему договору:
2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от _____ № _____.
3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения хранится у Работника, второй – у Работодателя.
4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.
5. Новая редакция трудового договора от _____ № _____ вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Работодатель:	Работник:
<p>Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» ИНН 2907006625 КПП 290701001 ОГРН 1022901218405 Адрес: 156150 Архангельская область, город Вельск, ул. Дзержинского 138 Телефон: 8 (818 36) 6-57-71 E-mail: <input type="text" value="scoshi2017@yandex.ru"/> <input type="button" value="▼"/> Директор: Виниченко Светлана Александровна <input type="text"/> С.А. Виниченко</p>	<p>Ф.И.О. Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ ИИН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). <input type="text"/> / <input type="text"/></p>

Приложение №3
к коллективному договору

Положение о ненормированном рабочем дне.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» (далее ГБОУ АО «Вельская СКОШИ») разработано в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ).

1.2. Положение является приложением к Коллективному договору и устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

2. Порядок установления ненормированного рабочего дня.

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

заместитель директора по УР;
заместитель директора по ВР;
-заместитель директора по АХР;
-главный бухгалтер;
-ведущий бухгалтер;
-документовед.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне, гарантиях и компенсациях, с ним связанных и приказом по ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании распоряжения директора ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учёт времени, фактически отработанного работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учёта рабочего времени. Ведение журнала учёта рабочего времени возлагается лично на самого работника.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, по соответствующим должностям устанавливается в количестве трех календарных дней.

3.3. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.5. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путём присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работнику, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствие с графиком отпусков.

3.7. При увольнении право на использование ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём не предоставляется работникам, принятым на работу на условиях неполного рабочего времени.

Приложение №4
к коллективному договору

Положение о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает основания, условия и порядок предоставления работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» (далее ГБОУ АО «Вельская СКОШИ») дополнительных дней отпуска с сохранением заработной платы.

1.2. Дополнительные оплачиваемые дни к отпуску предоставляются работнику по личному заявлению работника, по согласованию с профкомом и при наличии финансовых возможностей ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

2. Основания предоставления.

2.1. Всем работникам ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» предоставляется три дополнительных оплачиваемых дня отпуска за работу без больничных листов в течение календарного года.

2.1.1. Дополнительные дни предоставляются:

- в осенние каникулы – за работу без больничных листов в апреле, мае, июне, июле месяце;
- в зимние каникулы - за работу без больничных листов в августе, сентябре, октябре, ноябре месяце;
- в весенние каникулы - за работу без больничных листов в декабре, январе, феврале, марте месяце.

2.1.2. Дополнительные дни отпуска за работу без больничного листа не суммируются и не переносятся на следующий год.

2.1.3. Работникам, не относящимся к педагогическому персоналу и не задействованным в учебном процессе, в исключительных случаях дополнительные дни отпуска за работу без больничного листа по личному заявлению могут быть предоставлены не в каникулярное время.

2.2. Председателю выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляется в каникулярное время 3 оплачиваемых дня отпуска в течение календарного года.

2.3. Членам профкома – предоставляется в каникулярное время 2 оплачиваемых дня отпуска в течение календарного года. Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации предоставляет на имя директора ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» ходатайство о предоставлении дополнительных дней отпуска членам профсоюза с указанием проделанной работы в не рабочее время.

2.4. Председателю Совета ветеранов предоставляется в каникулярное время 2 оплачиваемых дня отпуска в течение календарного года.

2.5. Членам Совета ветеранов – предоставляется каникулярное время 2 оплачиваемых дня отпуска в течение календарного года. Председатель Совета ветеранов предоставляет на имя директора ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» ходатайство о предоставлении дополнительных дней отпуска членам Совета ветеранов с указанием проделанной работы в не рабочее время.

2.6. Для сопровождения детей (первоклассников) в школу в первый учебный день учебного года родителям (законным представителям) предоставляется 1 день оплачиваемого отпуска.

2.7. Родителям (законным представителям) предоставляется 1 день оплачиваемого отпуска на выпускной к ребенку (в детский сад или школу) или 1 день на Последний звонок в школу.

2.8. На бракосочетание работника (детей работников) предоставляется 2 дня оплачиваемого отпуска.

2.9. Работникам в случаях рождения ребёнка (мужу) – предоставляется 1 день оплачиваемого отпуска.

2.10. На похороны близких родственников работникам предоставляется 2 дня оплачиваемого отпуска. В соответствии со ст. 14 Семейного Кодекса РФ близкими родственниками являются: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общие отца или мать, брат и сестра). Так же дни предоставляются на похороны мужа (жены).

3. Порядок предоставления.

3.1. При составлении графика работы на каникулы заместители директора по учебной, воспитательной и административно- хозяйственной работе вычитают из общей нагрузки работников количество часов по заявлению работника.

3.2. Расчёт количества часов всех дополнительных оплачиваемых часов производится исходя из пятидневной рабочей недели.

3.2.1. Для педагогических работников - женщины $36: 5 = 7,2$, мужчины $40: 5 = 8$.

3.2.2. Для педагогических работников – недельная нагрузка делится на количество дней в неделю (например, $18: 5 = 3,6$).

3.3. Заявления работников заместители директора прикладывают к графику работы на каникулах.

Приложение №5
к коллективному договору

**Положение о нормах и условиях обеспечения работников средствами
индивидуальной защиты.**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» (далее ГБОУ АО «Вельская СКОШИ») в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса РФ, СанПиН и в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными приказом Минтруда России №9 97н от 9 декабря 2014 г.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения сотрудников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ

3.1. Обеспечение работников СИЗ должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования специальной одежды, специальной обуви, размеров, роста.

4. Порядок приобретения СИЗ

4.1. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

4.2. Заведующий складом обеспечивает приобретение СИЗ, по заявке заместителя директора по административно – хозяйственной работе.

4.3. Заведующий складом обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

4.4. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющим декларации о соответствии и (или) сертификата, либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

5. Порядок выдачи и применения СИЗ.

5.1. Директор школы имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

5.2. Директор школы имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, анало-

гичным, обеспечивающим равнозначенную защиту от опасных и вредных производственным факторов.

5.3. Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно в соответствии с Перечнем профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатное обеспечение СИЗ в школе. Указанный Перечень согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается директором.

5.4. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации, он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.5. Директор при проведении вводного инструктажа обязан обеспечить информирование работников о порядке выдачи и полагающихся им в соответствии типовыми нормами выдачи СИЗ.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ является заместитель директора по административно – хозяйственной работе.

5.7. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи спецодежды, которая заполняется заместителем директора по административно – хозяйственной работе в день выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты.

5.8. Сроки использования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

5.9. Выдаваемая спецодежда, должна соответствовать полу, росту, размерам, работника, а также характеру и условиям выполняемой работы.

5.10. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

5.11. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданые ему в установленном порядке.

5.12. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

5.13. Работники должны ставить в известность директора или своего заместителя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.14. Специалист по охране труда контролирует чтобы работники не допускались к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.15. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам, заместитель директора по административно - хозяйственной работе выдает им другие исправные СИЗ, обеспечивает замену или ремонт спецодежды, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

5.16. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

6. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

6.1. Директор ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

6.2. Заведующий складом обеспечивает надлежащий уход за спецодеждой и ее хранение, а также ремонт и замену спецодежды.

6.3. Заведующий складом ведет учет сдачи спецодежды, в стирку (с соответствующей записью в журнале).

7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Учитель трудового обучения (столярная мастерская)	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
2.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	До износа
3.	Повар	Костюм (халат) хлопчатобумажный	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Тапки с кожаной подошвой (закрытые)	1 пара
4.	Кухонный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подносоком	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Рукавицы комбинированные	1 на 2,5 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 пара на 3 года
		Валенки	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
6.	Заведующий складом	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подносоком	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
		Утепленная куртка Валенки	дежурная дежурные
8.	Уборщик производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа, но не менее 12 пар в год
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрических приборов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
10.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
11.	Водитель автомобиля (при управлении автобусом, легковым автомобилем):	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
12.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар до износа
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
13.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1

8. Расчёт коэффициента физического износа основных средств.

Износ - это постепенная утрата основными средствами своей потребительной стоимости. Физический износ - это утрата основными средствами своей потребительской стоимости в результате снашивания деталей, воздействия естественных природных факторов и агрессивных сред. Физический износ может быть двух видов: продуктивный и непродуктивный. Продуктивный физический износ - потеря стоимости в процессе эксплуатации, непродуктивный износ характерен для основных средств, находящихся на консервации вследствие естественных процессов старения. Для объектов, срок службы которых превысил нормативный, коэффициент износа находят по формуле

$$Ки = (T_{ф} X 100) : (T_{н} + T_{в})$$

где $T_{ф}$ – фактический срок службы данного объекта; $T_{н}$ – нормативный срок службы данного объекта; $T_{в}$ – возможный остаточный срок службы данного объекта сверх фактически достигнутого.

9. Заключительные положения.

- 9.1.** СИЗ, выданные работникам школы, считаются собственностью ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, для которой выданная СИЗ не подходят.
- 9.2.** Заместитель директора по административно – хозяйственной работе несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.
- 9.3.** Ответственное лицо обязано обеспечить хранение и уход за спецодеждой в соответствии с настоящим положением.
- 9.4.** Специалист по охране труда контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также за хранение, уход и применение СИЗ.