

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного казенного общеобразовательного учреждения
"Дубовская школа-интернат"

УТВЕРЖДЕН

общим собранием

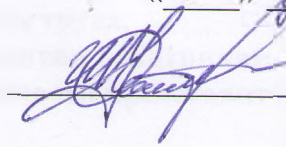
трудового коллектива

Протокол № 5 от

«10» декабря 2021 года


Председатель собрания:

Шведова С.Ю.



Договор подписали

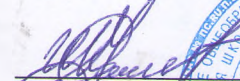
От имени работодателя:
Директор
ГКОУ "Дубовская школа-интернат"


Е.В. Мелихова

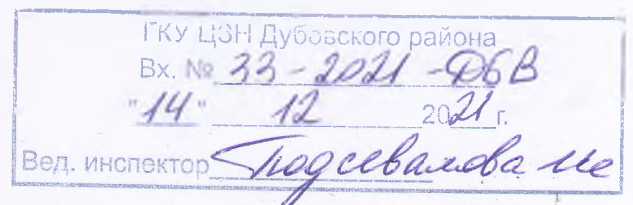
«14» декабря 2021 г.



От имени работников:
Председатель Совета
трудового коллектива


С.Ю. Шведова

«14» декабря 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Обязательства сторон в области образовательного процесса, трудовых и экономических отношений	3
3. Основные права и обязанности работников	4
4. Основные права и обязанности работодателя	5
5. Основные условия трудового договора	8
6. Рабочее время	10
7. Время отдыха	13
8. Оплата труда	14
9. Условия работы. Охрана и безопасность труда.	18
10. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам	21
11. Обеспечение прав и гарантий деятельности представителя трудового коллектива учреждения	21
12. Заключительное положение.	23

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора государственного казенного общеобразовательного учреждения "Дубовская школа-интернат", именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками государственного казенного общеобразовательного учреждения "Дубовская школа-интернат" (далее «Работники учреждения»), интересы которых представляет представитель работников в лице председателя Совета трудового коллектива, именуемый в дальнейшем «Представитель работников».

Настоящий коллективный договор заключен с целью регулирования трудовых отношений в государственном казенном общеобразовательном учреждении "Дубовская школа-интернат" (далее – ГКОУ "Дубовская школа-интернат") на принципах сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений, усиления защиты прав и укрепления социальных гарантий работников.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГКОУ "Дубовская школа-интернат".

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Законами Волгоградской области от 21.10.2008г. №1748-ОД (с изменениями и дополнениями) «О социальном партнерстве в Волгоградской области».

Трудовые договоры, заключаемые с работниками ГКОУ "Дубовская школа-интернат", не могут содержать условий, ухудшающих положение работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.4. Стороны подтверждают обязательность выполнения условий Коллективного договора и обязуются строить свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, предусмотренных ст. 24 Трудового кодекса российской Федерации, в том числе равноправия сторон, учета интересов сторон, учета реальных возможностей Работодателя, стремления достигать компромиссных решений.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора ГКОУ "Дубовская школа-интернат" могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Принимаемые локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников ГКОУ "Дубовская школа-интернат" по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2. Обязательства сторон в области образовательного процесса, трудовых и экономических отношений

Признавая, что основными задачами Учреждения являются обеспечение эффективной учебно-воспитательной работы, внедрение научно-обоснованных форм организации управления, осуществление оперативного внутришкольного инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся, воспитанников с особыми образовательными потребностями, повышение

материальной заинтересованности работников, стороны обязуются направить деятельность учреждения на осуществление его главных задач и функций. В целях поставленных задач

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Готовить и вносить в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления, общественные организации работодателей и совет трудового коллектива предложения по решению социально-экономических вопросов, учитывающих особенности деятельности Учреждения, труда и быта работников Учреждения.

2.1.2. Добиваться в органах государственной власти и местного самоуправления решения вопросов защиты экономических и социальных прав, гарантий работников Учреждения.

2.1.3. Взаимно обмениваться информацией при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

2.1.4. Соблюдать условия и выполнять обязательства настоящего Коллективного договора, а также соблюдать права и обязанности сторон, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными актами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники ГКОУ "Дубовская школа-интернат" имеют право (ст.21 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение условий труда, соответствующих государственным стандартам безопасности труда и требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами в пределах выделяемых Учреждению средств;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами;
- обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами.

3.2. Работники обязаны (ст. 21 ТК):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на Работника трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка. ГКОУ "Дубовская школа-интернат";
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные Работодателем нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, не допуская его порчи и хищения;
- незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГКОУ "Дубовская школа-интернат";
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и региональными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.2. Работодатель обязан (ст. 22 ТК):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- своевременно вносить изменения в локальные нормативные акты, составлять и представлять работникам для согласования, ознакомления документы о внесении изменений в трудовые договоры, должностные инструкции и иные документы;
- знакомить принимаемых на работу лиц с Коллективным договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативно-правовыми актами;
- рассматривать представления совета трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их установлению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- работодатель признает своей первостепенной обязанностью развитие Учреждения, обеспечение занятости работников, справедливой оплатой труда, постоянное улучшение условий труда и быта, охраны здоровья работников;
- систематически анализировать деятельность каждого структурного подразделения и Учреждения в целом. Информировать трудовой коллектив о результатах работы, нарушениях, улучшениях, мерах по их устранению и о принятии важнейших решений;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными и региональными законами и коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными и региональными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соблюдать Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента РФ от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Постановление Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
- определять основные направления реализации антикоррупционной политики в программных мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в ГКОУ "Дубовская школа-интернат";
- принимать меры по профилактике противодействия коррупции в ГКОУ "Дубовская школа-интернат" путем применения следующих основных мероприятий:
 - 1) формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 2) антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;
 - 3) предъявление в установленном законом порядке требований к гражданам, претендующим на заключение трудового договора в ГКОУ "Дубовская школа-интернат", и уволенных с государственной или муниципальной службы в течение двух лет после увольнения, сведений о последнем месте службы;
 - 4) проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции;
 - 5) недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГКОУ "Дубовская школа-интернат";

- 6) внедрение положения о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в ГКОУ "Дубовская школа-интернат";
 - 7) внедрение положения о порядке уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;
 - 8) информационное взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции институтами гражданского общества;
- разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения Работников.

5. Основные условия трудового договора

5.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в ГКОУ "Дубовская школа-интернат" оформляются заключением письменного трудового договора между Работодателем и Работником.

Срочный трудовой договор заключается только при наличии условий, определенных ст. 59 ТК РФ.

5.2. Содержание трудового договора должно соответствовать ст. 57 ТК РФ.

5.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод Работника на другую работу допускается с учетом положений ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ.

5.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией, профессиональными стандартами. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на необусловленную трудовым договором работу в ГКОУ "Дубовская школа-интернат" на срок до одного месяца с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований ст. 72.1 ТК РФ.

5.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

5.6. В случае сокращения численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а так же другим категориям работников, предусмотренным ст. 179 ТК РФ.

5.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности, штата, рассматриваются предварительно с участием представителя совета трудового коллектива.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель заблаговременно, не позднее чем за два месяца, обязуется представлять совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства высвобождаемых работников.

5.8. В случае необходимости в соответствии со ст. 180 ТК РФ работодатель совместно с представителем совета трудового коллектива для предотвращения массового увольнения работников обязуются принять комплекс мер, направленных на трудоустройство высвобождаемых работников, в том числе использование естественного сокращения рабочих мест (ликвидация вакансии, увольнение совместителей и т.д.), приостановку приема новых работников других профессий и т.д.

5.9. Стороны договорились, что заключение срочных трудовых договоров с работниками возможно только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, при этом, если ни одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), ст.178 ТК РФ.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При сокращении численности и штата состав увольняемых Работников и условия увольнения определяются:

- наличием дисциплинарных взысканий (прогулы, опоздания, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и др.);
- производительностью и квалификацией труда.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- а) семейным работникам при наличии двух и более иждивенцев;
- б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- в) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (1 час в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработка.

5.12. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.13. Работодатель может заключать трудовые договора о работе по совместительству с учетом особенностей регулирования труда лиц, работающих по совместительству, глава 44 Трудового Кодекса РФ.

5.14. Порядок приема и увольнения работников осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка утвержденными в ГКОУ "Дубовская школа-интернат".

5.15. При трудоустройстве с работником проводится вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и обязательное ознакомление его под роспись с трудовыми обязанностями, режимом труда и отдыха, коллективным договором.

5.16. При поступлении на работу обязательно прохождение предварительного и периодического медицинского осмотра в процессе работы, оплачиваемого работодателем, согласно перечня профессий и работ.

5.17. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные ст. 173 - 177 Трудового Кодекса РФ.

5.18. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) ст.261 ч. 4.

5.19. За работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем либо профессиональным заболеванием, сохраняется место работы, должность до восстановления трудоспособности.

5.20. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ, статья 64.1 ТК РФ.

6. Рабочее время

6.1. Режим работы ГКОУ "Дубовская школа-интернат", режим работы сотрудников утверждены Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня 8 часов и двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Начало работы в 8 ч. 00 мин., окончание работы – в 17 ч.00 мин. в понедельник, вторник, среду, четверг. В пятницу окончание работы в 16 ч. 00 мин.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ).

6.3. Рабочее время для педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти дни они привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе, бытовому труду в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время доводится до сведения работников не позднее 3-х дней до начала каникул.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, озеленение территории школьных дворов др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.4. Работодатель обязуется по согласованию с представителем совета трудового коллектива устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательных учреждений».

При этом учитывается:

- у педагогических работников, при наличии такой возможности, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца;
- объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работников;
- молодые специалисты по окончании учебного заведения должны быть обеспечены учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы.

6.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением ст. 93 Трудового Кодекса РФ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников ~~таких~~ – либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, а оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени (или в зависимости от выполненного им объема работ).

6.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать 4 часов в день. В дни, когда работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей по основному месту работы, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Общая продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.10. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора ГКОУ. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

6.11. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт ГКОУ.

6.12. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.13. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора ГКОУ использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

6.14. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

7. Время отдыха

7.1. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем.

7.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников допускается только в случаях, определенных трудовым законодательством, ст.113 ТК РФ.

7.3. Перерыв на обед для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час в период с 12 ч. 00мин. до 13 ч. 00 мин.

- дочь) и родственников до 3 календарных дней, находящихся за пределами г. Волгограда - до 5 календарных дней,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
 - в юбилейные даты 50,55, 60,65 лет – всем работникам – 1 день

7.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, часть первая ст.121 ТК РФ.

7.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. ст. 173, 174, 176, 177 Трудового Кодекса РФ.

7.13. При увольнении работника исчисление срока работы, дающего право на компенсацию за неиспользованный отпуск, округляется до целых в сторону увеличения.

7.14. Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется 2 выходных дня с сохранением заработной платы.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Волгоградской области от 09.06.2018г №260-п «О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 19.01.2016г. №4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018г, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017г., протокол №11.

8.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором и прописывается в приказе о приеме (распоряжении) на работу, а также в соответствии со штатным расписанием утвержденным Работодателем.

8.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, ст. 132 Трудового Кодекса РФ.

8.4. Заработная плата работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностных обязанностей.

8.5. Месячная оплата труда работников включает в себя оклад (должностной оклад), установленный по соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Директор ГКОУ "Дубовская школа-интернат" вправе устанавливать работникам надбавки стимулирующего характера к должностным окладам в виде персональных повышающих коэффициентов, надбавок за качество и высокие показатели в работе.

8.6. 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. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, (статья 60.2 Трудового Кодекса РФ), ст. 151 Трудового Кодекса РФ, но не выше 100 % от заработной платы от основной должности.

8.7. За работу в ночное время работникам за каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, ст. 154 ТК РФ.

Ночным считается время с 22 часов 00 мин до 6 часов 00 мин. Оплата труда за работу в ночное время - 20 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

8.8. Оплата времени простоя работников производится согласно ст. 157 ТК РФ в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается. Время простоя по причине, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается 2/3 тарифной ставки, рассчитанных пропорционально времени простоя.

8.9. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, ст. 152 Трудового Кодекса РФ.

8.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, ст. 153 Трудового Кодекса РФ.

8.11. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда ГКОУ «Дубовская школа-интернат» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также при наличии денежных средств, направленных учреждением на оплату труда работников по решению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера (премии) по результатам работы

работников устанавливаются приказом директора учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда ГКОУ «Дубовская школа – интернат».

8.12. По решению директора учреждения и при наличии денежных средств, за год, квартал, месяц производятся единовременные выплаты (премии):

- по итогам выполнения особо важных и срочных работ;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию;
- в связи с награждением работника;
- в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижению возраста 50,55,60,65 лет).

Выплаты в связи с праздничными и юбилейными датами производятся по представлению служебной записки (ходатайства) заместителя директора на имя директора учреждения. Размер выплаты устанавливает директор как в процентном отношении от должностного оклада, так и в абсолютном размере при наличии денежных средств, в пределах фонда оплаты труда, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

8.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, ст. 114 Трудового Кодекса РФ. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, ст. 115 Трудового Кодекса РФ.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, ст. 136 Трудового Кодекса РФ.

Право на первый ежегодный отпуск возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы в учреждении. По договоренности сторон отпуск может быть предоставлен и раньше (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

8.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, ст. 140 Трудового Кодекса РФ.

8.15. При наличии средств, согласно положения об оплате труда, материальная помощь может быть оказана работникам учреждения по заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка;
- регистрации брака работника;
- смерти работников, их близких родственников (отец, мать, жена, дети, муж);
- существенных расходах на лечение работника;
- обучения в ВУЗе и получение диплома;
- работникам, выплачивающим кредит за жилье (первичное);
- в других случаях.

8.16. Работодатель имеет право уменьшить или отказать в выплате любого вида материальной помощи при наличии нарушений трудовой дисциплины работником за текущий год.

8.17. Работникам, принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени. В случае

увольнения работника выплаченная материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

8.18. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, ст. 167 Трудовой Кодекс РФ.

Особенности направления работников в служебные командировки определены положением, утвержденным постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

За время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке. Выплата суточных производится в пределах, установленных Положением о служебных командировках Работников ГКОУ «Дубовская школа - интернат», которое пересматривается и утверждается ежегодно Директором Учреждения.

8.19. Оплата труда на период испытательного срока по трудовому договору устанавливается не ниже минимального размера, соответствующего должности работника, на которую он принят.

8.20. Для работающих инвалидов I, II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 35 часов в неделю) с сохранением полной оплаты труда, ст. 92 Трудового Кодекса РФ и Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

8.21. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными и региональными законами. Удержание из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также суммы излишне выплаченной работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда, часть 3 ст. 155 Трудовой Кодекс РФ, или простое, часть 3 ст. 157 Трудовой Кодекс РФ;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50-ти процентов заработной платы, причитающейся работнику.

8.22. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), ст. 131 Трудовой Кодекс РФ.

8.23. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в следующие сроки: за первую половину месяца выплачивается 25-го числа текущего месяца, за вторую половину - 9-го числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается Работодателем путем перечисления денежных средств на лицевые счета Работников, открытые в учреждении банка.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором, ст. 136 ТК РФ.

Каждому работнику выдаётся расчетный лист, в котором работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, ст. 136 ТК РФ. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9. Условия работы. Охрана и безопасность труда

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГКОУ «Дубовская школа – интернат» возлагаются на Работодателя.

9.2. Работодатель обязан, в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации по охране труда, обеспечить:

- соблюдение правила пожарной безопасности;
- безопасность работников при эксплуатации оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных спец. одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам учреждения, в соответствии с установленными нормами;

Согласно ст. 219 ТК РФ каждый работник имеет право на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

В силу части первой ст. 221 ТК РФ на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие или обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ и проведенной специальной оценки условий труда в ГКОУ «Дубовская школа-интернат».

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда посредством проведения инструктажей по охране труда (вводный, первичный,

повторный, целевой, внеочередной) и ежегодно проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ГКОУ «Дубовская школа – интернат»;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медосмотров работников, внеочередных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанных медосмотров;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством;
- разработку и утверждение с учетом мнения представителя работников инструкций по охране труда для работников;
- направление на охрану труда средств, согласно, утвержденной сметы.

9.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, целевой, внеочередной) по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

9.4. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5. Представитель работников ГКОУ «Дубовская школа – интернат» обязуется:

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором;
- представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников, в том числе и при их обращении в Комиссию по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве в

соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнения коллективного договора;
- участвовать в формировании и работе комиссии по охране труда;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
- предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

9.6. В ГКОУ «Дубовская школа – интернат». создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представитель Работников.

Комиссия по охране труда:

- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок;
- разрабатывает соглашение по охране труда.

9.7. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечья либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.8. Организация работы по охране труда на рабочих местах возлагается на специалиста в области охраны труда.

10. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам

10.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Перечислять страховые отчисления на обязательное, пенсионное и социальное страхование с фонда оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством и в размере, установленном Правительством;

10.2.2. Работникам, получившим путевки на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в сроки, указанные в путевке,

по личному заявлению работника на имя директора с указанием причины переноса даты начала отпуска не менее чем за две недели;

10.2.3. Выделять на погребение денежное пособие, согласно Постановлению Правительства, в случае смерти Работника учреждения и ближайших родственников Работников (мать, отец, жена, муж, дети);

10.2.4. Ежемесячно выплачивать пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет и от 1,5 до 3-х лет труда в сумме, согласно Постановлению Правительства РФ.

11. Обеспечение прав и гарантий деятельности представителя трудового коллектива учреждения

11.1. Стороны пришли к соглашению, что работодатель признает представителем трудового коллектива, Председателя совета трудового коллектива в решении вопросов, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

11.2. Работодатель и Представитель трудового коллектива ГКОУ «Дубовская школа-интернат» строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

11.3. Представитель трудового коллектива представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений.

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива и его выборного органа — представителя трудового коллектива, Работодатель гарантирует:

- соблюдать права представителя трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим Договором;
- не препятствовать представителю трудового коллектива посещать рабочие места, на которых работают работники;
- представлять представителю трудового коллектива по его запросу письменную информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному с Работодателем перечню;
- безвозмездно предоставлять представителю трудового коллектива помещение, как для работы, так и для проведения собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников Учреждения месте;
- предоставлять представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, средства и услуги связи;
- совместно с представителем трудового коллектива расследовать все несчастные случаи, происшедшие в учреждении в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и законодательством РФ.

11.5. Представитель трудового коллектива ГКОУ «Дубовская школа-интернат»

- содействует эффективной работе учреждения присущими методами и средствами, не вмешиваясь в образовательную деятельность;

- содействует укреплению трудовой дисциплины, соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей;

- совместно с работодателем оперативно рассматривает индивидуальные и коллективные конфликты и споры, стремиться не допускать их возникновения;

- оказывает содействия работодателю в работе по повышению квалификации работников;

- принимает участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию зданий школы к новому учебному году;

- не выступает инициатором акций протеста и крайней меры - забастовок по вопросам, включенным в настоящий Договор, при своевременном и полном выполнении их.

11.6. Представитель трудового коллектива ГКОУ «Дубовская школа-интернат» имеет право производить консультации и переговоры с представителями работодателя по повышению уровня оплаты труда и социальных гарантий работников, обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права.

12 Заключительные положения

12.1. Настоящий Коллективный договор утвержден «14» декабря 2021 года Общим собранием трудового коллектива. Утверждение действует с «14» декабря 2021 года по «14» декабря 2024 года.

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, а также в других случаях, предусмотренных ст. 43 ТК РФ.

12.3. При смене формы собственности Учреждения, действие Коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

12.4. При ликвидации Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, Коллективный договор действует в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

12.5. Настоящий коллективный договор считается заключенным и вступает в силу со дня его подписания. Срок действия Договора составляет 3 (три) года.

Срок действия Коллективного договора не может превышать трех лет, ч.1 ст. 43 Трудового Кодекса РФ.

12.6. Изменения и дополнения настоящего Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Работников и Работодателя в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7. Инициатива по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор может исходить от любой из сторон. При этом, сторона, выступающая по

внесению изменений и дополнений, должна письменно уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 календарных дней с указанием причин внесения изменений и дополнений, а также приложением необходимых материалов.

12.8. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, касающимся изменения и дополнения Коллективного договора, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению Коллективного договора, производится в порядке, установленном законодательством для разрешения коллективных трудовых споров.

12.9. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

Вопрос о продлении срока действия Договора стороны обсуждают на общем собрании до окончания его действия не позднее, чем за 2 месяца.

12.8. Коллективный договор продолжает или прекращает действовать при наступлении некоторых обстоятельств, которые определены трудовым законодательством (часть 4,5,6,7,8 ст. 43 Трудового Кодекса РФ).

12.9. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

12.10. Порядок подписания коллективного договора сторонами:

- от Работодателя Коллективный договор подписывает директор ГКОУ «Дубовская школа-интернат»,

- от имени работников Коллективный договор подписывает Представитель трудового коллектива ГКОУ «Дубовская школа-интернат».

12.11. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.12. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом оформлен в бумажном варианте. Представитель рабочего коллектива обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации и прав, основанных на коллективном договоре.

12.13. Стороны, подписавшие коллективный договор, один раз в год отчитываются за его выполнение на общем собрании работников.

С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.15. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.16. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем в уведомительную регистрацию в Государственное казенное учреждение


Волгоградской области «Центр занятости населения города Дубовка» в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Работодатель:

Директор ГКОУ

«Дубовская школа – интернат»

 Мелихова Е.В.

«14» декабря 2021г.

Представитель работников:

Председатель Совета

трудоового коллектива

 Шведова С.Ю.

«14» декабря 2021г.