

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР (с 13.01.2022 по 12.01.2025)

От работодателя:

Директор

ГКОУ «Нелидовская школа интернат»

Н.Н. Козырь

«13» января 2022 г.



От работников:

Председатель профсоюзной организации

ГКОУ «Нелидовская школа-интернат»

Кузнецова Л.В.

«12» января 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников ГКОУ «Нелидовская школа-интернат» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГКОУ «Нелидовская школа-интернат» профсоюза работников образования и науки РФ, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым директором Учреждения, действующим на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.
- 1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых документах.
- 1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.
- 1.4. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.
- 1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
- 1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.
- 1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующем органе по труду.
- 1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
- 1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

2. Обязательства трудового коллектива

Коллектив работников Учреждения обязуется:

- 2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.
- 2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.
- 2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
- 2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
- 2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
- 2.6. Участвовать в осуществлении программы развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.
- 2.7. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию,

отнесенную к служебной тайне.

2.8. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.9.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.9.2. Формировать у учеников адекватные формы социального поведения, возможность достижения ими максимально возможной самостоятельности и независимой жизни, доступный уровень социализации и интеграции в общество.

2.9.3. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.10. Профсоюзный комитет представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни;
- медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

3. Эффективный контракт

3.1. Эффективный контракт заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Эффективный контракт является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.2. Содержание эффективного контракта, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

3.3. Эффективный контракт, как правило, подписывается с работником на неопределенный срок. Срочный эффективный контракт может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В эффективный контракт включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст. 57 ТК РФ).

Условия эффективного контракта могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

3.5. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов на группу, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в эффективном контракте и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Нагрузка учителей и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения группы и нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6. Установленная учителям педагогическая нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего года. Объем педагогической нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества классов.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.7. Педагогическая нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.8. Уменьшить или увеличить педагогическую нагрузку работникам в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в эффективном контракте или приказе руководителя учреждения, только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества детей в учреждении, сокращения количества классов;
- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановление на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном подпункте «б» случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется, но работодатель обязан предупредить работника, выполнявшего эту работу, в письменной форме не позднее, чем за 3 дня (ст. 60.2 ТК РФ).

3.9. В течение учебного года изменение условий эффективного контракта допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий эффективного контракта работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст. 74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы эффективный контракт прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

3.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении эффективного контракта с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, завести трудовые книжки на всех работников, проработавших более 5 дней, согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, у учреждениях и организациях.

3.11. Установить срок испытания работника при заключении эффективного контракта в целях проверки его соответствия поручаемой работе – 3 месяца, для заместителей – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

3.12. Допускать перевод на другую работу с письменного согласия работника с соблюдением требований ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

3.13. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

3.14. Прекращение эффективного контракта с работником по общим основаниям может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

3.15. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного эффективным контрактом. Если в эффективном контракте не определен день начала работы, то

работник должен приступить к работе на следующий день после вступления в силу эффективного контракта. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать эффективный контракт.

4. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.2.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

4.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации в порядке, предусмотренным ст. 177 ТК РФ. Работодатель имеет право заключать с работником, совмещающим работу с обучением в высшем учебном заведении, ученический договор, а работник обязан неукоснительно выполнять условия договора.

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую заработную плату со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Обязательства администрации учреждения в области обеспечения трудовых прав работников

5.1. Администрация обязуется при заключении эффективных контрактов соблюдать следующее:

5.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором, правами, обязанностями и льготами.

5.1.2. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий, при заключении эффективного контракта, изменении его условий представлять в профком проект эффективного контракта или эффективный контракт и письменную мотивировку позиции Администрации.

5.1.3. Уведомлять профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

5.1.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;

- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

5.1.5. Сокращение штата или численности работников, в том числе работников, не являющихся членами профсоюза, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

5.1.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный эффективный контракт, о возможности работы в Учреждении после окончания срока контракта, в том числе на другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока эффективного контракта.

5.1.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 (часть 4) ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года; председатель первичной профсоюзной организации; члены профсоюза.

5.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

5.2. Режим работы. Время отдыха.

5.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.2.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников учреждения. В эти периоды они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки.

5.2.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.2.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приема пищи для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.3. Предоставление отпуска

5.3.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.3.2. 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.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, 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 (ст.128 ТК РФ).

5.3.4. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 30 календарных дней.

5.3.5. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 12 календарных дней в году.

5.3.6. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком пять календарных дней в году.

5.3.7. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.4. Оплата труда.

5.4.1. Оплата труда работникам учреждения производится на основании Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Нелидовская школа-интернат» №87/2 от 15.12.2008 года.

5.4.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число текущего месяца.

5.4.3. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.4.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения (ст. 142 ТК РФ).

5.4.5. При прекращении эффективного контракта выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

5.5. Охрана труда

5.5.1. Работодатель обязуется:

5.5.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового Кодекса Российской Федерации) при наличии финансовых средств в бюджете учреждения.

5.5.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения

работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.5.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.5.2. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам (определенных категорий) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации, порядке о техническом регулировании, обеспечении моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей.

5.5.2.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) при выделении финансовых средств учредителем.

5.5.2.2. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

5.5.2.3. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.5.2.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) ст. 234 ТК РФ.

5.5.2.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.5.2.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.5.2.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.5.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда в зале адаптивной физкультуры, в мастерских с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

5.5.2.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.5.2.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

5.5.2.11. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.5.2.12. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.5.3. Работник обязан:

5.5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.5.3.2. Работать строго в соответствии с утверждённым руководителем графиком работы.

- 5.5.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.5.3.4. Проходить обучение безопасным методам и оказания первой помощи.
- 5.5.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), оплачиваемые учреждением.
- 5.5.3.6. В здании Учреждения и на его территории курение запрещается. За нарушение требований антитабачного закона предусматривается дисциплинарная ответственность (ст. 23 Трудового Кодекса Российской Федерации). Ч.1 ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации предусматривает, что работодатель имеет право применять три вида взысканий: замечание, выговор, увольнение.
- 5.5.3.7. Профсоюзный комитет организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности.
- 5.5.3.8. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в полгода, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора. Организует на добровольческих началах проведение "субботников" в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

6. Поддержка семьи, материнства и детства

- 6.1. По ходатайству профсоюзного комитета работодатель, в случае, когда есть возможность замены сотрудника, предоставляет работникам дополнительный выходной оплачиваемый день в связи с определенными событиями (день 1 сентября для матерей, имеющих детей младшего школьного возраста, день последнего звонка).
- 6.2. Работодатель предоставляет неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 6.3. По ходатайству профсоюзного комитета работодатель выплачивает материальную помощь по заявлению работника согласно Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Нелидовская школа-интернат» №87/2 от 15.12.2008 года в связи:
- со свадьбой;
 - со смертью близких родственников (муж, жена, дети, родители);
 - с продолжительной болезнью (на дорогостоящее лечение);
 - с тяжелым материальным положением в семье;
 - с учебой на платной основе в высших учебных заведениях (повышение квалификации);
 - с рождением ребенка;
 - санаторно-курортное лечение;
 - курортное лечение.
- 6.4. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.
- 6.5. Профсоюзный комитет (представительный орган работников) при согласии сотрудников на данные мероприятия организует поздравление работников в связи с важными событиями в семейной жизни: свадьбой, рождением детей, юбилейными семейными датами.

7. Обязательства администрации учреждения в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения

- 7.1. Администрация и профсоюзный комитет Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь

рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможности размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет (профсоюзной организации) членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (ст. 30,377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ)

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

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

8.11. Работодатель с учетом мнения по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- ❖ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- ❖ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ❖ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- ❖ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ❖ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ❖ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ❖ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ❖ массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- ❖ установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ❖ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ❖ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ❖ составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ❖ утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ❖ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда 9 ст. 147 ТК РФ);
- ❖ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- ❖ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ❖ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ❖ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязательства профкома

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий о результатах аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

- 9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

- 10.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.
- 10.2. Рассматривают в 7 – дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения- забастовки.
- 10.4. Администрация:
- своевременно выполняет свои обязательства по договору;
 - ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения;
 - совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
 - проводит не менее одного раза в год, с привлечением профсоюзного актива, массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации;
 - рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.
- Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.
- 10.5. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.