

От работодателя:

Директор ГБУ КО
«Школа-интернат»

_____ Т.В. Чукань

« ____ » _____ 2022 г.

От работников:

Председатель Совета ООС
ГБУ КО «Школа-интернат»

_____ О.В. Мамонтова

« ____ » _____ 2022 г.

Коллективный договор

Государственного бюджетного учреждения Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Калининградская средняя общеобразовательная школа-интернат»

на 2022г. – 2025г.

г. Калининград
2022

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Трудовой договор	4
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8
4.	Сокращение численности или штата работников и содействие их трудоустройству	9
5.	Рабочее время и время отдыха	10
6.	Оплата и нормирование труда	13
7.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	17
8.	Гарантии и компенсации	22
9.	Охрана труда и здоровья	22
10.	Гарантии деятельности СООС	29
11.	Обязательства СООС	30
12.	Контроль выполнения коллективного договора	31
13.	Заключительные положения	32
14.	Перечень приложений к Коллективному договору	34

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ КО «Школа-интернат» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс (далее – ТК);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – председателя совета органа общественной самодеятельности (далее СООС) – Ольги Васильевны Мамонтовой.

Работодатель в лице его представителя – директора Чукань Татьяны Вячеславовны.

1.4. Работники уполномочили СООС, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в соответствии со ст. 31 ТК.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились, что работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания. СООС обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реализации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 28 марта 2022 года и действует по 27 марта 2025 года включительно.

1.17. Стороны определяют формы управления учреждением непосредственно работниками и через СООС. СООС осуществляет решение следующих вопросов:

- согласование Правил внутреннего распорядка;
- представление интересов работников при рассмотрении и разрешении трудовых споров;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- представление интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора;
- контроль за выполнением коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре устанавливается объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать прежде всего тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в соответствии со ст. 72 ТК.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК и иными федеральными законами согласно ст. 77 ТК.

2.11. Заключение трудового договора:

2.11.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

2.11.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.11.3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения в соответствии со ст. 331 ТК.

2.11.4. Для заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании или профессиональной подготовке (если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.11.5. Запрещается требовать от поступающих при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.11.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11.7. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11.8. На всех работников учреждения, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11.9. На всех работников учреждения ведется личное дело, которое состоит из следующих документов:

- внутренняя опись документов дела;
- анкета (личный листок по учету кадров);
- автобиография;
- копия документов об образовании;
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- копия паспорта;
- копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- аттестационные листы (для педагогических работников, при его наличии);
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- другие документы по мере накопления личного дела.

После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет.

2.12. Изменение трудового договора:

2.12.1. Перевод работников на другую работу допускается только с их письменного согласия на основании ст. 72 ТК.

2.12.2. В случаях, предусмотренных ст. 72.2. ТК, допускается перевод сроком до одного месяца в учреждении без согласия работника при простое (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

Оплата труда по выполняемой работе должна быть не ниже прежнего среднего заработка и при условии, что новая работа не запрещена для данного работника и по условиям труда соответствует состоянию здоровья.

2.12.3. В случаях, вызванных изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества классов, учебного плана, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и пр.), без изменения трудовой функции работника (с сохранением должности, специальности, квалификации) допускается обусловленное изменение определенных сторонами условий трудового договора труда работника: система и размер оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в т.ч. установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.), совмещение профессии, а также изменение других условий труда.

Работник должен быть уведомлен об изменении условий его труда в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК или иным федеральным законом.

2.12.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов или групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

2.12.5. Если работник не дает согласие на продолжение работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора труда, работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в Учреждении работу в соответствии с его квалификацией, состоянием здоровья, а при ее отсутствии – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

В случае отсутствия такой работы или при отказе от нее работник увольняется в соответствии с п. 7 ст.77 ТК.

2.13. Прекращение трудового договора:

2.13.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.13.2. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем в письменной форме работодатель предупреждает работника не менее чем за три дня до увольнения согласно п. 2 ст. 77 ТК.

2.13.3. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы (сезонной, временной и др.), расторгается по завершении этой работы, а договор, заключенный для исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу в соответствии со ст. 79 ТК.

2.13.4. Работники имеют право расторгнуть по своей инициативе трудовой договор, предупредив письменно администрацию учреждения не позднее, чем за две недели согласно ст. 80 ТК.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения учреждением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.13.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК) не допускается без предварительного согласия СООС (ст. 82, 374 ТК), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.13.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Учреждения.

2.13.7. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение изменения информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона.

2.13.8. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения СООС определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона № 273, ст. 196 и 197 ТК).

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3.7. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК).

IV. Сокращение численности или штата работников и содействие их трудоустройству

4. Стороны договорились, что:

4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК).

4.3. Работодатель обязан сообщить СООС в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК) и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20 и более человек в течение 30 календарных дней.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным - воскресеньем (ст. 111 ТК).

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и трудовым договором.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.4. Рабочее время педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК), определяется учебным расписанием, трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК).

5.5. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем.

В графике указывается время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи (ст. 108 ТК).

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК). Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и пр.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с письменного согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК.

5.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

5.11. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Дежурства во вне рабочее время допускаются не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.12. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.13. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с СООС.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.15. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие работника по личным и производственным причинам без согласования с работодателем не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

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

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

5.18. Общие собрания трудового коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией Учреждения и органом общественной самодеятельности.

5.19. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.20. Общешкольные родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже четырех раз в год.

5.21. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.22. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.23. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников – 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней, для педагогов дополнительного образования – 56 календарных дней (ч. 2 ст. 115 ТК).

Работодатель предоставляет работникам по их письменному заявлению оплачиваемые дни отдыха:

– в день вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции, совпадающий с рабочим днем, а также в следующий за ним день, если он является рабочим

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.26. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом Министерства образования Калининградской области, другим работникам – приказом директора.

5.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- бракосочетания детей работников – один календарный день.

На время дополнительного отпуска за сотрудником сохраняется средний заработок.

Предоставлять работникам отпуск без хранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК):

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня.

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дня;

- 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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.

5.28. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (подп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона №, ст. 335 ТК).

5.29. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в организации (ст. 122 ТК). При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.30. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

5.31. Учебная нагрузка:

5.31.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.31.2. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения с учетом мнения СООС.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

5.31.3. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с СООС.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.31.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по

инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

5.31.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

5.31.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения.

5.31.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

В заработную плату входят:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т. ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения.

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Калининградской области, Положением о системе оплаты труда работников (приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

6.3. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о системе оплате труда

работников, раздела стимулирующие выплаты, утвержденного приказом руководителя и согласованного с Управляющим Советом.

6.4. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляются на основании Положения о системе оплаты труда п.4.6.-4.9.

6.5. Компенсационные выплаты осуществляются в соответствии положения о системе оплаты труда работников глава 8, компенсирующие выплаты.

6.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством размера минимальной заработной платы в Калининградской области.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.10. Оплата труда библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым должностям.

6.11. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% месячного оклада.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК.

6.12. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательной организации может устанавливаться надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке стимулирования труда работников (приложение № 4).

6.13. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.14. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения коллектива.

6.15. Работник получает расчетные листки по электронной почте. Расчетный лист не может передаваться третьим лицам.

6.16. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.17. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.18. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом Совета органа общественной самодеятельности в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.19. Оплата труда педагогического и лиц из числа административно – управленческого персонала, руководителей структурных подразделений, обслуживающего персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.20. В случаях, когда система оплаты труда работников организации предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании

– со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

6.21. За педагогическими и другими работниками организации, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы обучающимися организации в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.22. В организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.23. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

6.24. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3 тыс. руб.

6.25. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

6.26. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на премирование и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

6.27. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для

обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.28. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК).

6.29. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6.30. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества и эффективности работы руководителей, педагогических и других категорий работников организации.

VIII Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

8.1. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждения устанавливается:

- а) Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательных учреждений в Калининградской области;
- б) Положением об оплате труда работников Учреждения;
- в) Коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- г) Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

8.2.1. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного Учредителем в соответствии с региональным расчетным нормативом, поправочным коэффициентом и количеством учащихся в Учреждении.

Фонд оплаты труда отражается в смете доходов и расходов Учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования руководителей и работников образовательных учреждений).

8.3. Распределение фонда оплаты труда

8.3.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТ б) и стимулирующей части (ФОТ ст).

8.3.2. Объем базовой части (ФОТ б) составляет до 60% от фонда оплаты труда.

8.3.3. Объем стимулирующей части (ФОТ ст) оставляет до 40% фонда оплаты труда.

В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников в соответствии с Положением об оплате труда, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

8.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

8.4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения (ФОТ ст) обеспечивает осуществление следующих выплат работникам Учреждения (при наличии средств):

а) ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук;

б) поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом Учреждения по представлению Информационно-аналитического центра.

8.4.2. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников Учреждения (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала) определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.5. Система критериев оценки качества образования Учреждения

8.5.1. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников Учреждения, являются результаты деятельности по направлениям:

- качество образования и воспитания
- методическая работа;
- работа с родителями, семьями «группы риска»;
- создание элементов образовательной инфраструктуры, оформление документации;
- ИКТ-компетентность педагога;
- исполнительская дисциплина;
- участие в общественно – полезной деятельности учреждения и т.д.

8.5.2. По каждому критерию разработана система показателей, параметры, исчисляемые в баллах.

8.6. Процедура оценки качества образовательной деятельности педагогических работников Учреждения

8.6.1. Для определения соответствия деятельности педагогического работника Учреждения критериям качества образования, принятым в Учреждении, применяется методика оценки качества образования.

8.6.2. Методика оценки качества образования предполагает сбор и обработку

информации по блокам деятельности педагога Учреждения членами Информационно-аналитического центра, состав которого определяется приказом директора и согласовывается с Управляющим советом Учреждения.

8.6.3. Источниками информации о деятельности учителя являются:

- итоговые ведомости успеваемости по предметам;
- документация заместителей директора по блокам деятельности педагогов;
- статистически обработанные результаты наблюдений по программе ВШК;
- листы самопроектирования педагогической деятельности, заполняемые педагогом;
- паспорта здоровья учащихся;
- статистически обработанные результаты наблюдений психолога.

8.6.4. Информационно-аналитический центр Учреждения в конце мотивационно-диагностического периода с 20-го по 25-е число ежемесячно представляет отчёт о своей работе Общественному совету Учреждения как основание для осуществления стимулирующих выплат работникам в зависимости от их результативности.

8.6.5. Результаты работы Информационно-аналитического центра, предоставленные Управляющему совету, освещаются на собрании педагогического коллектива, а также могут размещаться на сайте Учреждения.

Управляющим советом Учреждения определяются приоритеты, и согласовывается распределение стимулирующей части.

8.6.6. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда оплаты труда, экономии заработной платы, степени ранжирования проведенных работ, достижений (школьный, муниципальный, региональный, федеральный уровни).

8.7. Порядок установления доплат и надбавок

8.7.1. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых Учреждением на оплату труда, размера стимулирующей части. Размеры и условия поощрительных надбавок по результатам труда основных категорий работников устанавливаются на основании разработанных критериев. Методика определения персонального размера поощрительной выплаты за качество работы осуществляется на бальной основе.

8.7.2. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на учебную четверть, месяц, квартал), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

8.7.3. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора Учреждения.

8.7.4. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;
- снижение качества работы, за которые определены надбавки;

- отказ работника от выполнения работы, за которое были определены
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем, не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника Учреждения.

8.8. Роль органов самоуправления Учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

8.8.1. Роль органов самоуправления Учреждения в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда определяется принципами государственно-общественного управления Учреждения и зафиксирована в локальных актах Учреждения.

8.8.2. Распределение стимулирующих выплат производится по решению Управляющего совета Учреждения, куда входят представители администрации, педагогического коллектива, родительской общественности, ученического самоуправления, представителей общественности.

8.8.3. На основании решения Управляющего совета Учреждения о согласовании выплат директор Учреждения издает приказ о стимулирующих выплатах.

8.8.4. Информацию, на основании которой Управляющий совет Учреждения принимают решение о выплатах, собирает и обрабатывает Информационно-аналитический центр оценки качества образования Учреждения, в состав которого могут входить как представители администрации, так и представители коллектива учителей, специалисты, родители, представители общественности.

8.8.5. При оценивании результативности Информационно-аналитический центр использует данные, предоставляемые учителями в процессе самопроектирования собственной педагогической деятельности.

8.8.6. Система распределения стимулирующих выплат основывается на этапах:

1) самопроектирования педагогической деятельности участниками педагогического процесса и научно-методического сопровождения; механизм внутришкольной системы оценки качества образования включает:

- сбор данных посредством процедур контроля и экспертной оценки качества образования;
- первичную обработку данных;
- анализ и оценку качества образования;
- обеспечение статистической и аналитической информацией всех субъектов образовательного процесса.

2) независимой общественной экспертизы результатов труда учителя;

3) публичного обсуждения результатов, согласования Управляющего совета Учреждения;

- 4) издания приказа по Учреждению на основании публичного обсуждения;
- 5) рефлексии и следующего этапа проектирования педагогической деятельности с учетом общественного мнения.

8.8.7. При возникновении спорных вопросов инструментарии и механизмы отслеживания по предоставлению качественных образовательных услуг работника Учреждения полностью предоставляются на расширенное заседание Управляющего совета Учреждения и рассматриваются на «переговорных площадках». Решение принимается путем голосования.

8.9. Механизм распределения стимулирующих выплат

8.9.1. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части ФОТ, подлежащую распределению.

8.9.2. Информационно-аналитический центр по оценке качества образования:

- осуществляет проблемно-ориентированный анализ на основании результатов мониторинга, оценки деятельности учителей;
- определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для Учреждения) мероприятия, направления работы, по которым учащиеся Учреждения достигли наиболее высоких результатов;
- составляет рейтинговый список педагогов по результатам их деятельности.

8.9.3. Администрация Учреждения составляет список незапланированных видов работ, не входящих в основные обязанности работников, выдвигает предложение о размерах выплат.

8.9.4. Управляющий совет Учреждения согласовывают количественный список и размеры выплат.

8.9.5. Таким образом, наиболее целесообразным механизмом является ситуативное нефиксированное ежемесячное распределение выплат в зависимости от приоритетности, степени градации важности результатов.

8.9.6. Административные работники, осуществляющие педагогическую деятельность, имеют право на получение стимулирующих выплат из фонда стимулирования педагогического персонала.

8.9.7. В учреждении выплачиваются следующие доплаты (премии):

- за сложность и напряженность до 100% от оклада, либо устанавливается в фиксированной сумме;
- за увеличение объема работ и расширение зоны обслуживания до 50% от оклада, либо устанавливается в фиксированной сумме;
- за выполнение срочных разовых работ - до 50 % от оклада, либо устанавливается в фиксированной сумме;
- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс зав классное руководство - 1100 руб./12 чел.;
- педагогическим работникам за заведование кабинетом - 300 рублей;
- педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс:
 - за проверку тетрадей:
 - по английскому языку - 15% от должностного оклада,
 - по русскому языку и литературе - 25% от должностного оклада;

- по математике (алгебре и геометрии) - 20% от должностного оклада;
- по химии - 15% от должностного оклада;
- по физике - 15% от должностного оклада;
- педагогическим работникам за руководство методическим объединением от 500 до 1500 рублей;
- педагогическим работникам надомного обучения устанавливается в фиксированной сумме;
- молодым специалистам - 3000 рублей;
- за руководство и участие в апробации ФГОС для детей ОВЗ в размере от 1000 до 3000 рублей;
- материальная помощь в следующих случаях: к бракосочетанию, а также при тяжелом заболевании, смерти близких родственников и иных значимых жизненных ситуациях;
- премирование сотрудников к следующим датам: День знаний; День учителя; День Защитника Отечества 23 февраля; Международный женский день 8 марта; к Новому году, 50-летию, 55-летию, 60-летию, 65-летию, 70-летию и другим памятным датам.

8.9.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в кратности 4.

8.9.9. Мероприятия, проводимые педагогическими работниками, оцениваются только в том месяце, в котором завершается мероприятие.

8.9.10. Общее видение результативности достигается в результате широкой дискуссии, в ходе которой происходит выработка норм, приоритетов, квоты, правил и регламента оценки качества предоставляемых образовательных услуг, и, следовательно, размера стимулирующих выплат.

IX. Гарантии и компенсации

9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20–22 ТК);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК);

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) при увольнении работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования.

9.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

9.3. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

9.4. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам Учреждения по утвержденному СООС перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам, по их личному заявлению.

9.5. Производить разовые выплаты к юбилейным датам и к праздникам, размер которого определяется руководителем, по согласованию с СООС, зависимости от финансового состояния Учреждения.

Х. Охрана труда и здоровья

10.1. Общие положения

Управление охраной труда осуществляется работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников;

- гарантии прав работников на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;

- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;

- экономическая заинтересованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- перспективное целевое планирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;

- неукоснительное исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Права службы охраны труда:

а) представлять руководителю Учреждения:

- предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требований законодательства об охране труда,

- предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы.

б) приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся.

в) представлять по поручению руководителя Учреждения в других организациях при обсуждении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

10.3. Комиссия по охране труда:

- организует совместные действия руководителя Учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда и безопасности образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;

- организует проведение проверок выполнения требований охраны труда и безопасности при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование работодателя и работников ОУ о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

10.4. Работники Учреждения:

Имеют право на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

10.4.1. Обязаны согласно ст.214 Трудового Кодекса РФ:

- 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, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10.4.2. Конкретные обязанности по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса возлагаются на руководящих и других работников Учреждения в соответствии с характером выполняемой ими работы и устанавливаются уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями по охране труда и другими локальными актами, утверждаемыми руководителем Учреждения:

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представителей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

10.5. Распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении:

10.5.1.Работодатель:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в Учреждении и выполняет обязанности в соответствии с законодательством РФ, отраслевыми нормативными документами и настоящим Положением; (ст. 219 ТК).

- для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- предусматривает на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средств в сумме не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

- организует проведение в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам организует работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения СООС.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает членов СООС и комиссии по охране труда.

- несет ответственность за обеспечением безопасных условий и охраны труда в Учреждении, за жизнь и здоровье работников, обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и обучающихся в Учреждении;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение педагогического совета, Общего собрания Учреждения вопросы организации работы по охране труда и обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса;

- отчитывается на Общем собрании Учреждения о состоянии охраны труда и обеспечении безопасности учебно-воспитательного процесса, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников учреждения спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;

- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса.

- обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроль над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК).

- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

- обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

- ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

- по решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых.

- один раз в полгода информирует коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

10.5.2. Заместитель директора:

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в учебном процессе при выполнении практических работ;

- проводит совместно с СООС административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедшие с работающими, обучающимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает выполнение педагогами, специалистами учреждения возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности,

- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда,

- участвует в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;

- организует проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

- разрабатывает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения СООС (ст. 212 ТК).

10.5.3. Заместитель директора по АХЧ:

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных, рабочих кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спец.обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся; обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря

- обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Учреждения (ст. 221 ТК).

10.5.4. Педагог

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи,

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся,

10.5.6. Председатель СООС

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, контролирует оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда,

10.5.7. Педагогический совет:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса,

- заслушивает руководителя о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся.

10.5.8. Работник обязан:

- 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, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого профессионального заболевания (отравления).

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обследования.

10.6. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

а) создание в Учреждении службы охраны труда для организации, координации и контроля работы за соблюдением безопасности образовательного процесса;

б) обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников в установленные сроки;

в) в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

г) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

д) недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

е) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсации и средствам индивидуальной защиты;

ж) в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

з) проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

и) организацию и проведение расследований в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний,

а также расследований в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

к) безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов.

л) возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

м) оказывает содействие техническим инспекторам труда работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

XI. Гарантии деятельности СООС

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в СООС.

11.2. СООС осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СООС в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) СООС.

11.4. Работодатель обязан предоставить СООС безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 32 ТК).

11.5. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся деятельностью в СООС, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.6. Работодатель предоставляет СООС необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

11.8. Работодатель по согласованию с СООС рассматривает следующие вопросы:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1года со дня его применения (ст.193, ст.194 ТК);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК).

ХII. Обязательства СООС

12. СООС обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ (ред. 30.12.2020) «Об общественных объединениях».

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

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

12.4. Осуществлять контроль за ведением трудовых книжек работников при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

12.6. 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).

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов ООС в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

12.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

12.11. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.12. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

13. Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не менее одного раза в год.

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

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

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

13.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет, вступает в силу с 28 марта 2022 года и действует по 27 марта 2025 года включительно

13.7. В соответствии со ст. 51 ТК контроль за выполнением коллективного договора осуществляется не только сторонами социального партнерства, их представителями, но и соответствующими органами по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

13.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XIV. Заключительные положения

14.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

14.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий договора.

14.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

14.6. Подписанный сторонами договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду,

14.7. Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации (её филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

14.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

14.9. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

XV. Перечень приложений к Коллективному договору

1. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2020 год.
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Положение об оплате труда работников Учреждения.
4. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
6. Список контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в 2020 году.