

От работодателя:
Директор государственного
общеобразовательного казенного
учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная)
школа № 2 г. Черемхово»

Н.В. Звягина
МП
«26» августа 2019 года

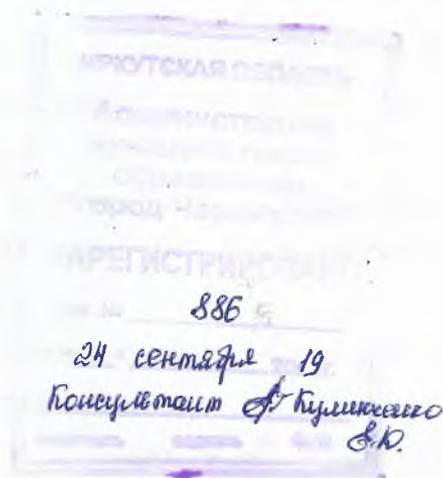
От работников:
Председатель собрания трудового
коллектива государственного
общеобразовательного казенного
учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная)
школа № 2 г. Черемхово»

О.А. Иванова
«26» августа 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской
области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово»
на период с 26 августа 2019 года по 25 августа 2022 года

Настоящий коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в отделе по труду и управлению охраной труда администрации
города Черемхово:



г. Черемхово, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключён между коллективом работников государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово» (Далее - Учреждение), представляемым собранием трудового коллектива Учреждения, в лице председателя собрания коллектива Оксаны Александровны Ивановой с одной стороны (далее – Совет трудового коллектива), и Учреждением – работодателем, представляемым директором Учреждения Звягиной Натальей Владимировной, действующим на основании Устава Учреждения (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, федеральных законах РФ.

1.3. Договор распространяется свое действие на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в Совете трудового коллектива.

1.4. Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами. Договор действует в течение трёх календарных лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждений коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Внесение изменений в Договор производится по соглашению сторон в порядке, аналогичном порядку, принятия настоящего Договора.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, применяемых работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива:

1.12.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.12.2. Соглашение по охране труда;

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- иные формы определённые Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, применяемых работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива:

1.14.1. Правила внутреннего трудового распорядка;

1.14.2. Соглашение по охране труда;

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Совет трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- иные формы определённые Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2. Регулирование трудовых отношений

2.1. Трудовой договор (контракт) – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- документ воинского учёта – для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.4. В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах удостоверяющих личность работника и работодателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- место и дату подписания трудового договора;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации);

- дата начала работы;

- размер тарифной ставки или должностного оклада;

- время испытательного срока по данной профессии;

2.6. В трудовой договор включаются обязательные и могут предусматриваться дополнительные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.7. Объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогическим работникам определяется в соответствии с Приложением № 2 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 (далее – Порядок).

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения, исходя из предполагаемого количества классов – комплектов и проекта учебного плана. Эта работа завершается до окончания учебного процесса и экзаменов, обычно до ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не позднее двухмесячного срока до начала нового

- за работником на период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) ст. 256 ТК РФ.

В указанных подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп и количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 72 -73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

О внесении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72, 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.14. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.15. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника, в частности;

- уточнение места работы (с указанием структурного подразделения и его места нахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.16. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.17. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не предусмотрено иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.18. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра трудового договора работником должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.19. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.20. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 Трудового кодекса РФ.

2.21. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

2.22. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.23. Срочный трудовой договор 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 определённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.24. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 73 ТК РФ).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время:

3.1.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными директором с учётом мнения Совета трудового коллектива (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности работников пищеблока, воспитателей, сторожа, администрации, утверждёнными работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.1.2. Для руководящих работников, работников административно – хозяйственного, учебно-воспитательного процесса и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов неделю.

3.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки (Приложение № 1).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников с учётом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.1.4. По соглашению между работником и Администрацией Учреждения может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребёнка в возрасте до 4 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.2. Время отдыха:

3.2.1. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего более двух перерывов между занятиями, до двух академических часов.

Учителям, работающим с недельной нагрузкой до ставки включительно, предусматривается один нерабочий день в неделю для

методической работы и повышения квалификации, иным учителям по возможности.

3.2.2. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительское собрание и т.д.), учитель вправе использовать по своему назначению.

3.2.3. Привлечения работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.2.4. Во время каникул, работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

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

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

Продление, перенесение отпуска на части и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

- работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск сроком до 30 календарных дней;
- работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет сроком до 14 календарных дней;
- дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 календарных дней предоставляется работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения;
- одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет сроком до 5 календарных дней.

3.2.8. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может быть перенесен на другое время по семейным обстоятельствам и уважительным причинам.

3.2.9. Всем работникам предоставляются выходные дни. Общими выходными днями считаются: суббота, воскресенье. Для сменных работ, выходные устанавливаются графиком сменности.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и более двух часов (ст.108 ТК РФ).

3.2.10. Дежурство педагогических работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Оплата труда и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников Государственного общеобразовательного казенного Учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово», утвержденного руководителем Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива и согласованного с министерством образования Иркутской области по утверждённому учредителем штатному расписанию.

4.2. На учителей и других, педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца с 1 по 15 число

выплачивается 17 числа текущего месяца. Заработная плата за вторую половину месяца с 18 по 30 (31) число выплачивается 4 числа следующего месяца.

4.4. Администрация выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, и удержаний, не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда утвержденной положением об оплате труда работников Государственного общеобразовательного казенного Учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово» и включает в себя:

- должностной оклад;

- выплаты компенсационного характера, в т.ч.:

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

2) выплата компенсационного характера за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент (30%) и Северная надбавка (30%);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными мастерскими, руководство методическими объединениями и цикловыми комиссиями, работа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные адаптированные программы, индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения, работа в составе психолого-педагогических медико-педагогических комиссий);

- выплаты стимулирующего характера, т.ч.:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за стаж непрерывной работы;

3) выплаты за качество выполняемых работ;

4) премиальные выплаты по итогам работы;

5) выплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности выполняемых им работ.

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения;

4.6. Работникам образования устанавливается стимулирующая выплата за профессиональное развитие по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации педагогических работников.

Работникам Учреждения, занимающим штатные должности, устанавливается стимулирующая выплата за ученую степень.

Работникам образования устанавливается стимулирующая выплата за профессиональное развитие по занимаемой должности с учетом педагогической нагрузки за «почетные звания» и «нагрудные знаки».

4.7. Изменение размеров стимулирующей надбавки за профессиональное развитие по занимаемой должности производится:

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

- при присвоении почетного звания со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени кандидата наук со дня внесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

4.8.3. Предоставление гарантий и компенсаций осуществляется за счет средств работодателя предоставляемых по результатам специальная оценка условий труда (приложение № 6).

5. Охрана труда

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключается Соглашение по охране труда между Советом трудового коллектива и администрацией Учреждения с определением мероприятий по охране труда: организационных, технических, лечебно – профилактических (санитарно – бытовые) и других мероприятий (при необходимости) с указанием сроков

их выполнения, стоимости работ, назначения ответственного лица, и указанием основания (Федеральные законы, постановления, требования норм, правил и др.).

5.2. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда средства, согласно смете расхода бюджетных средств.

5.3. Сформировать в организации фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

5.4. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения коллектива, с последующей аттестацией.

5.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

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

5.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

5.9. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

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

5.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета трудового коллектива.

5.12. Осуществлять совместно с Советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

5.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии 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.

5.14. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных медицинских осмотров (обследований) работников (приложение № 2).

5.15. Обеспечить работников Учреждения бесплатной выдачей смывающими и (или) обезвреживающими средствами, и специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3 и приложение № 4).

5.16. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно – технического состояния Учреждения.

5.17. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

5.18. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов. Электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и техники безопасности.

5.19. В здании Учреждения курение запрещено.

5.20. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных и подъездных дорог ото льда или обработке обледенелых участков песком.

5.21. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 140С, освещённость или другие условия труда не соответствует норме по заключению комиссии по охране труда.

6. Улучшение условий работников

6.1. В целях реализации положений настоящего коллективного договора по развитию социальной сферы Администрация и Совет трудового коллектива берут на себя реализацию следующих мероприятий в области социально – бытового обеспечения работников:

6.1.2. Одиноким матерям, работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим

основаниям, Администрация устанавливает сокращённый на один час рабочий день.

6.1.3. По ходатайству Совета трудового коллектива матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком – инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста трёх лет, Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребёнком шестилетнего возраста одиноким матерям.

6.2. В области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно – курортного лечения:

6.2.1. Администрация и Совет трудового коллектива Учреждения проводят в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

6.2.2. В свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно – спортивных мероприятий Администрация предоставляет спортзал Учреждения работникам и членам их семьи на время не менее двух часов ежедневно, проводит дни здоровья для работников и членов их семьи спортивные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу и т.д.).

6.2.3. Оказывать организационную и информационную поддержку при проведении культурно – массовых, спортивных и научных мероприятий для работников.

6.2.4. Проводить консультации по вопросам социальной защиты работников (пенсионное законодательство, трудовое законодательство, вопросы социального и обязательного медицинского страхования работников и т.д.).

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

7.2. Работодатель с учётом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов, бухгалтеров согласно планам организаций повышения квалификации и переподготовки кадров, работников образования, личных заявлений работников.

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

7.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением». Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные главой 26 ТК РФ «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением», так же работникам, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

7.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемых должностей.

8. Заключительное положение.

8.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение трех календарных лет. В течение этого срока Администрация и Совет трудового коллектива по взаимному соглашению имеют право вносить изменения и дополнения в коллективный договор в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Если уведомление не поступило ни от одной из сторон, то коллективный договор считается продлённым на новый трёхлетний срок. В этом случае не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия продлённого коллективного договора Совет трудового коллектива обязан

направить работодателю письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производится в следующем порядке:

- инициатором внесения изменения и дополнения может выступать любая из сторон;

- письменные предложения направляются в комиссию, для выработки в течение месяца согласованного решения;

- при положительном решении вопроса комиссия направляет предложение о внесении изменений или дополнений в настоящий коллективный договор на утверждение Совета трудового коллектива (в случае отказа комиссия обязана направить заявителю мотивированное обоснование);

- поступившее предложение Совет трудового коллектива обязан рассмотреть в течение двух недель. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов Совета трудового коллектива от списочного состава. Сторона, внесшая предложение вправе отозвать его не позднее, чем за три дня до даты назначенного голосования. Совет трудового коллектива вправе принять решение об утверждении изменений или дополнений на собрании трудового коллектива;

- после утверждения изменения или дополнения подписываются сторонами и вступают в силу с момента подписания;

- принятые изменения или дополнения считаются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора и имеют с ним равную силу.

Изменения и дополнения к настоящему Договору подлежат обязательной уведомительной регистрации в соответствующем органе по труду.

8.4. Лица, участвующие в коллективных переговорах в качестве представителей сторон на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счёт работодателя.

8.5. Стороны пришли к единому мнению, что их интересы, изложенные в коллективном договоре и в его приложениях, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

8.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.7. Контроль выполнения настоящего коллективного договора осуществляют обе стороны. Работодатель совместно с Советом трудового коллектива создаёт комиссию из равного числа представителей сторон для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора.

8.8. Приложения № 1- 6 являются неотъемлемой частью коллективного договора.

8.9. После подписания сторонами, договор является документом обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Приложение № 1
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Продолжительность рабочего времени
(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)
педагогических работников государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная)
школа № 2 г. Черемхово»

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам – психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам – организаторам;
- инструкторам по труду;
- библиотекарям;

2.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям – логопедам.

2.3. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

2.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

Приложение № 2
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Периодичность прохождения периодических медицинских осмотров
(обследований) работниками государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная)
школа № 2 г. Черемхово»

№ п/п	Должность	Периодичность прохождения
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместитель директора по УР	1 раз в год
3.	Заместитель директора по ВР	1 раз в год
4.	Заместитель директора по АХР	1 раз в год
5.	Главный бухгалтер	1 раз в год
6.	Библиотекарь	1 раз в год
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8.	Инструктор по труду	1 раз в год
9.	Педагог организатор	1 раз в год
10.	Социальный педагог	1 раз в год
11.	Педагог-психолог	1 раз в год
12.	Воспитатель	1 раз в год
13.	Учитель	1 раз в год
14.	Учитель-логопед	1 раз в год
15.	Заведующая складом	1 раз в год
16.	Инженер программист	1 раз в год
17.	Специалист по охране труда	1 раз в год
18.	Специалист по кадрам	1 раз в год
19.	Специалист в сфере закупок	1 раз в год
20.	Ведущий экономист	1 раз в год
21.	Ведущий бухгалтер	1 раз в год
22.	Сторож	1 раз в год
23.	Подсобный рабочий	1 раз в год
24.	Дворник	1 раз в год
25.	Гардеробщик	1 раз в год
26.	Буфетчица	1 раз в год
27.	Уборщица служебных помещений	1 раз в год
28.	Водитель	1 раз в год
29.	Кочегар	1 раз в год
30.	Слесарь-электрик	1 раз в год
31.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год

Приложение № 3
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение
работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской
области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово»
в соответствии с Приложение № 1 к Приказу Минздравсоцразвития России
от 17 декабря 2010 г. № 1122н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кочегар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5.	Буфетчица	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Учитель производственного обучения (столярное дело)	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Учитель производственного обучения (швейное дело)	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Подсобный рабочий кухни	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 4
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением работникам государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Основание выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пункт № 135 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2.	Кочегар	Пункт № 56 Приложения к приказу	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

		Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н	загрязнений и механических воздействий или	
			Костюм для защиты от повышенных температур	
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Каска защитная	1 шт. на 2 года
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
3.	Дворник	Пункт № 23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Уборщик служебных помещений	Пункт № 171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки	6 пар

производственного обучения (столярное дело)	2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»	Фартук	1 раз в год
		Рукавицы	2 пары в год
		Очки защитные	До износа
		Нарукавники	1 раз в год
		Берет (косынка)	1 раз в год

Приложение № 5
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим
днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
в государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской
области «Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, дни	Основание предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Директор	3	Статья 119 «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ
2.	Заместитель директора по УР	3	
3.	Заместитель директора по ВР	3	
4.	Заместитель директора по АХР	3	
5.	Главный бухгалтер	3	
6.	Ведущий бухгалтер	3	
7.	Ведущий экономист	3	

Приложение № 6
к Коллективному договору
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2
г. Черемхово» на период с 26 августа 2019 года
по 25 августа 2022 года

Гарантии и компенсации работникам государственного
общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа № 2 г. Черемхово»
по результатам специальная оценка условий труда
(Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке
условий труда»)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, дни (ст. 117 ТК РФ)	Повышенная оплата труда, % (ст. 147 ТК РФ)
1.	Кочегар	7	20
2.	Уборщик служебных помещений	-	10
3.	Подсобный рабочий	-	10