

Подпись стороны работодателя:
Директор
ГКОУ РО Шахтинская специальная
школа-интернат №16
М. П. Е.А. Нархова
«10» июня 2019

Подпись стороны работников:
Председатель комитета первичной
организации
ГКОУ РО Шахтинская специальная
школа-интернат №16
М. П. М.С. Сеель
«10» июня 2019

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ростовской области «Шахтинская специальная школа-интернат № 16»
действующий с 10.06.2019 - 09.06.2022 года

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в управлении по труду
Министерства труда и социального
Развития Ростовской области

Регистрационный

№ 11459/19-1551 от 19.08.2019

У.О. деп. управления по труду

О.Н. Демьянова

г. Шахты
2019

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Определения.

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

- ✓ Работодатель – государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области Шахтинская специальная школа-интернат №16 (далее: Шахтинская школа-интернат №16);
- ✓ Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Шахтинской школой-интернатом №16.
- ✓ Администрация – должностные лица, осуществляющие функции по управлению Шахтинской школы-интерната №16 в соответствии с должностными обязанностями. В состав Администрации входят директор Школы-интерната, заместители директора по учебной, воспитательной, хозяйственной работе, главный бухгалтер.
- ✓ Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем.
- ✓ Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичной организации Работников Шахтинской школы-интерната №16, Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации.

1.2 Стороны и статус Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками Шахтинской школы-интерната №16, от имени которых выступает Профсоюзный комитет сотрудников Шахтинской школы-интерната №16 М.С. Сеель.

Коллективный договор является правовым документом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между Администрацией и коллективом Работников Шахтинской школы-интерната №16. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, конвенций Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Закона Российской Федерации «Об образовании», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других нормативных актов.

Профком по поручению работников выступает их полномочным представителем при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле его исполнения.

Администрация признает Профком единственным полномочным представителем Работников Шахтинской школы-интерната №16.

Коллективный договор заключается от имени всех работников Шахтинской школы-интерната №16 вне зависимости от членства в различных профсоюзах и распространяется на всех штатных работников независимо от времени вступления их в трудовые отношения с Администрацией Шахтинской школы-интерната №16.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Шахтинской школы-интерната №16, и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ Работникам, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

§ обеспечение эффективной деятельности Шахтинской школы-интерната №16, предусмотренной его Уставом;

§ создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

§ обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда; в т.ч. дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;

§ создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях становления рыночных отношений;

§ правовое закрепление норм отношений между Администрацией, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;

§ укрепление роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития Шахтинской школы-интерната №16 и перехода на новые формы организации подготовки специалистов, педагогической деятельности и хозяйствования;

§ придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Администрацией, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;

§ создание системы оказания материальной помощи;

§ создания эффективной системы социальных гарантий, морального и материального поощрения Работников.

Администрация обязуется согласовывать с Профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Шахтинской школы-интерната №16. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение пяти лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора. Если ни одна из сторон не направила другой стороне письменного уведомления о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора, договор считается продленным на срок не более трех лет до заключения нового Коллективного договора.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

Основные положения Коллективного договора вырабатываются в ходе демократических переговоров Администрации и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, закрепленных в Трудовом кодексе.

Внесение изменений или дополнений в Коллективный договор осуществляется и утверждается совместным решением Администрации и Профкома ОУ с последующим уведомлением трудового коллектива.

Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или по инициативе администрации без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

2. Трудовые отношения

2.1 Трудовой договор

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

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.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых Шахтинская школа-интернат №16 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

По инициативе Работодателя изменение 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 или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 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, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Шахтинской школы-интерната №16, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.2. Должностные инструкции

Для каждого структурного подразделения Школы-интерната разработаны должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Специалист по кадрам обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Претензии к Работнику по количеству или качеству труда при отсутствии в подразделении должностной инструкции не допускаются.

Не допускается работа (более 1 месяца) на должности без утвержденной должностной инструкции.

Администрация имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

2.3. Сокращение численности или штата Работников

Администрация обязуется не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест, Работников Шахтинской школы-интерната №16, нарушающих при этом правовых гарантий Работников.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Шахтинской школы-интерната №16 и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается сокращение численности или штата работников предприятия в количестве: 50 и более человек в течение 30 календарных дней

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Администрация предпринимает следующие меры:

§ предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца;

§ регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Шахтинской школы-интерната №16 для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

§ предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение, в оставлении на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

§ лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии) и стажем работы в Шахтинской школы-интерната №16 не менее 10 лет;

§ лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

§ неосвобожденные председатели первичных Профсоюзных организаций;

§ молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

Администрация обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры (контракты) с временными работниками и внешними совместителями.

При увольнении работнику выплачивается задолженность по зарплате, а так же предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные п. п.1,2 ст.178, ст.179, 180 ТК РФ.

2.4. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию

Документы для назначения пенсии работникам Шахтинской школы-интерната №16 готовятся специалистом по кадрам в соответствии ТК РФ и законом РФ «О государственных пенсиях в РФ».

При увольнении работника, проработавшего в Шахтинской школы-интерната №16 не менее 20 лет, в связи с выходом его на пенсию по старости или по инвалидности (без права работы), полученной в связи с трудовой деятельностью в Шахтинской школе-интернате №16, ему выплачивается материальная помощь, размер которой устанавливается действующим Положением об оплате труда работников Шахтинской школы-интерната №16.

2.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Шахтинской школы-интерната №16 имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Порядок предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Отпуска Работникам Шахтинской школы-интерната №16 предоставляются по их личным заявлениям (или по графику отпусков подразделения, подписанному каждым его работником)

Отпуск преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд Администрацией без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, части отпуска, превышающей 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работникам, имеющим путевки на санаторно-курортное лечение, очередные отпуска предоставляются вне графика (по личному заявлению) по согласованию с руководителем подразделения без нарушения нормального хода работы Школы-интерната.

2.6. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

§ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

§ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

§ в размере 3 календарных дней в связи с регистрацией брака сотрудника или его детей.

2.7. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

Вопрос о предоставлении Работнику длительного отпуска или его части решается Администрацией Шахтинской школы-интерната №16, исходя из производственной необходимости, финансового положения ОУ, на основании рекомендации (представления) Совета трудового коллектива, Профкома.

2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого, исходя из производственной необходимости, определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

до 14 календарных дней в году в удобное для них время:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения

до 7 календарных дней в году в удобное для них время:

- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске;

дополнительный неоплачиваемый отпуск в любое удобное для них время:

- подросткам, не достигшим 18-летнего возраста;
- женщинам, имеющим 2-х детей и более, до 14 лет.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

2.9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

- Оказывать содействие в повышении квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

- 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 лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

- 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 статьями 173 — 176 ТК РФ.

- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, 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.).

- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3. Нормы рабочего времени и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени.

Режим рабочего времени в Шахтинской школе-интернате №16 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием уроков и графиками сменности, согласованными с Профкомом.

3.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки преподавателей

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

Педагогическим работникам Шахтинской школы-интернаты №16 в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

§ Продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю - педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду образовательных учреждений;

§ *Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):*

- 18 часов в неделю - учителям 5-11 классов;

- 18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;

§ *Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:*

- 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования Российской Федерации.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования образовательных учреждений норма часов преподавательской работы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.3. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику, согласно ст.108 ТК РФ, должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более часа, который в рабочее время не включается.

Время предоставляемых перерывов и их конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего распорядка или по соглашению между Работником и Работодателем, а также Уставом.

3.4. Выходные дни и праздники

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Профкома по письменному приказу Администрации.

Администрация в исключительных случаях, в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха, может перенести день отдыха на другой день, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.5. *Нерабочие праздничные дни*

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – день защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – день Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы-интерната.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4. Оплата труда

4.1. Основные условия оплаты труда

Порядок и условия оплаты труда Работников Школы-интерната устанавливаются в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда работников Шахтинской школы-интерната №16, условиями трудового договора.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, устанавливаются Администрацией Шахтинской школы-интерната №16 в пределах имеющихся средств по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (см. Приложение №2)

Система оплаты труда работников Шахтинской школы-интерната №16 включает в себя должностные оклады, ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Областного закона от 31.12.2015 . № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области»,
- Постановления Правительства Ростовской области «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области» от 09.11.2016 г. № 765 с приложениями:

- Перечень выплат компенсационного характера и порядок их установления в государственных учреждениях Ростовской области согласно приложению № 2.
- Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их установления в государственных учреждениях Ростовской области согласно приложению № 3.
- Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих согласно приложению № 4.
- Размеры должностных окладов руководителей государственных учреждений Ростовской области согласно приложению № 5.

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения профсоюзного комитета Шахтинской школы-интерната №16.

Система оплаты труда работников, включающая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, а также действующими постановлениями.

Фонд оплаты труда работников Шахтинской школы-интерната №16 формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Шахтинская школа-интернат №16 в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад выплачивается Работнику за выполнение работы в пределах нормы рабочего времени, предусмотренной Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменение должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Шахтинской школе-интернате №16, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присуждении почетного звания – со дня присвоения

Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с Профкомом.

4.2. Сроки оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. Организация оплаты труда

Администрация Шахтинской школы-интерната №16 обязуется своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника два раза в месяц. Выплаты зарплаты производятся при поступлении целевых бюджетных средств (в пределах полученной суммы).

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- наличными через кассу Шахтинской школы-интерната №16;
- через банкоматы посредством пластиковых карт.

Банком с Работников взимается комиссия на изготовление карточек и зачисление на них заработной платы по договору на обслуживание.

Бухгалтерия выдает каждому сотруднику расчетные листки, в которых указываются: зарплата по основной работе и по совместительству, надбавка, доплаты, налоги, отчисляемые профсоюзные взносы и иные виды платежей по заявлению работника.

По всем видам платежей из зарплаты сотрудника не может быть вычтено более 50% месячной заработной платы. (ТК ст.138)

4.4. Оплата труда при отклонении нормальных условий труда

При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся следующие выплаты:

§ доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

§ доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса

Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

§ доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

§ доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов);

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Оплата труда при замене отсутствующего Работника

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты за фактически выполненную работу.

4.6. Оплата за вредные условия труда

Всем категориям Работников Шахтинской школы-интерната №16, работающим в тяжелых, вредных, особо тяжелых и особо вредных условиях труда, выплачиваются надбавки к должностным окладам (ставкам заработной платы).

Основанием для установления надбавок являются результаты специальной оценки условий труда.

Доплата за неблагоприятные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно. В течение года комиссией по охране труда в рабочем порядке вносятся изменения и дополнения к приказу по мере поступления дополнительных представлений от подразделений.

4.7. Надбавки и компенсации

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ при наличии надтарифного фонда от бюджетных средств.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами Шахтинской школы-интерната №16 в образовательных целях.

Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5. Условия и охрана труда

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Шахтинской школы-интерната №16 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств

безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Средства, выделяемые на охрану труда

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, за счет целевых средств областного бюджета, регламентированных ст. 226 ТК РФ.

5.3. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников, Работодатель обязуется обеспечить:

- § безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- § применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- § соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- § режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- § приобретение и выдачу за счет бюджетных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- § обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- § организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- § проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с законодательством РФ об охране труда;
- § недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;
- § предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- § принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- § расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- § санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- § беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- § разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников;

§ сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, хозяйственной деятельности подразделений Шахтинской школы-интерната №16 в соответствии с нормативными документами;

§ укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделений Школы-интерната, связанных с работами повышенной опасности и вредными условиями труда, а также вахту здания; ответственными за сохранность аптек, выдачу медикаментов Работникам, назначить зам. директора по АХЧ. Ответственным за содержание аптек и соответствие нормам годности медикаментов назначить сотрудника медкабинета Школы-интерната.

5.4. Требования к помещениям Шахтинской школы-интерната №16

Работодатель обязуется обеспечить:

§ нормальное функционирование здания, всех помещений и сооружений Шахтинской школы-интерната №16 для безопасного их использования Работниками;

§ систематическое проведение планово - предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).

§ наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами;

§ режим запрета курения в местах общего пользования;

§ места для хранения одежды в холодное время года;

§ установленный нормами тепловой режим в помещениях Шахтинской школы-интерната №16, подготовленных к зиме (ГОСТ 12.1.005-88).

Помещения для учебно-воспитательного процесса должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм.

5.5. Порядок использования библиотеки

Работники Шахтинской школы-интерната №16 имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Школы-интерната:

§ первичная запись и оформление первичных документов;

§ получение книг и других источников информации на всех абонементных и в читальном зале;

§ получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

Финансовая ответственность Работника перед библиотекой возникает при нарушении им правил пользования библиотекой, утвержденных директором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

5.6. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +17 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) ,во время отопительного сезона, Администрация по представлению Профкома переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в помещения с температурой воздуха не ниже +17 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда.

Работу не прекращают сотрудники Школы-интерната, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электроснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного взыскания.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Школы-интерната:

- § угрозе совершения террористического акта;
- § при стихийных бедствиях;
- § при авариях, связанных с затоплением помещений;
- § при авариях, связанных с загазованностью помещений;
- § при пожарах (любого масштабов);
- § при отсутствии освещения в темное время суток;

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

Получив сообщение о возникшей угрозе через местное радиовещание, сотрудники должны выполнять все распоряжения руководства.

5.7. Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты Шахтинской школы-интерната №16 средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях Шахтинской школы-интерната №16 вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.8. Комиссия по охране труда

Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к Соглашению по охране труда.

5.9. Обязанности Работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ 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 в учреждении, 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 профессионального заболевания;
- § проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Финансово - хозяйственная деятельность Шахтинской школы-интерната №16

6.1. Финансирование деятельности

Финансирование основных видов деятельности Шахтинской школы-интерната №16 осуществляется за счет средств областного бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

Шахтинская школа-интернат №16 осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в порядке, установленном министерством образования Ростовской области.

Шахтинская школа-интернат №16 принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

Шахтинская школа-интернат №16 обязана вести бюджетный учет и предоставлять бюджетную отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и Ростовской области, вносить главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

Шахтинская школа-интернат №16, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества, Уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ростовской области. Школа-интернат несет ответственность за сохранность и целевое использование имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, реализовывать, списывать и т. п.

Финансовые и материальные средства, принадлежащие Шахтинской школе-интернату №16 на праве оперативного управления, используются им в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Шахтинская школа-интернат №16 имеет право привлекать дополнительные источники финансовых средств за счёт добровольных пожертвований физических и юридических лиц.

7. Социальные гарантии

7.1. Средства социальной поддержки Работников

Для осуществления социальной поддержки Работников Шахтинской школы-интерната №16, а также для реализации социальных программ, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, и других социальных расходов Профкомом используются средства:

§ Фонда социального страхования;

§ выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;

§ выделяемые Профкомом на социальные нужды.

Использование средств социальной поддержки Работников Шахтинской школы-интерната №16 производится по следующим направлениям:

- частичная оплата операций, медицинских обследований и других медицинских услуг;

- частичная оплата лекарственных препаратов и медикаментов для Работников в случае тяжелой болезни;

- частичная оплата расходов на приобретение путевок в санатории, пансионаты и дома отдыха для Работников;

- приобретение новогодних подарков для детей и внуков Работников (для последующей бесплатной их выдачи);

- приобретение и дотация билетов на Новогодние представления и спектакли для детей и внуков Работников;
- проведение праздничных мероприятий посвященных Новому году, Дню защитников отечества, Женскому дню, Дню Учителя;
- проведение праздничных мероприятий, посвященных Юбилейным датам Шахтинской школы-интерната №16;
- материальная помощь Работникам в соответствии положением (см. Положение);
- другие социальные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Администрации и Профкома.

Размер выплат зависит от наличия бюджетных средств.

7.2. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Администрация и Профком обязуются выделять необходимые денежные и материальные средства, исходя из имеющихся финансовых возможностей.

Администрация обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений Шахтинской школы-интерната №16, Профкома по их письменным заявкам.

7.3. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

Администрация и Профком обязуются организовать работу оздоровительно-спортивной секции для сотрудников Шахтинской школы-интерната №16.

Для спортивной секции Работникам бесплатно предоставляются спортивный зал во время, согласованное с директором Шахтинской школы-интерната №16.

7.4. Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Администрация обязуется поощрять грамотами, премиями работников, имеющих непрерывный стаж педагогической или производственной деятельности в Шахтинской школы-интерната №16 не менее 25 лет.

Администрация оказывает из бюджетных средств материальную помощь Работникам, уходящим на пенсию по старости, по утвержденному директором и согласованному с Профкомом Положению о материальной помощи и её размерам.

7.5. Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены трудового коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Администрации, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

7.6. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется обеспечить:

§ пропускной режим в здание Шахтинской школы-интерната №16;

§ права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;

§ право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза

8.1. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

Работодатель обязан предоставить профкому 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. 377 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ); утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ); создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.2. Обязательства профкома

Профком обязуется:

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

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

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

Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

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

Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета а в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни
- смерти ближайших родственников
- рождения ребенка
- дорогостоящего лечения
- тяжелого материального положения в семье
- зубопротезирования

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

8.3. Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 01.01.2001г.

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

- вычислительную технику для обслуживания базы данных Профкома;
- мебель, необходимый инвентарь;
- автотранспорт по заявке Профкома;
- размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

- обеспечивает ежемесячное 100% бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации 1 (одного) % членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;

- ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профком о проведении указанных заседаний.

8.4. Гарантии профсоюзному активу

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной

Профсоюзной организации работников Шахтинской школы-интерната №16 – лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих членов Профкома по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Шахтинской школы-интерната №16 и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение педагогических должностей. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избравшимися в состав Профкома не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации Шахтинской школы-интерната №16 или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

8.5. Документы Шахтинской школы-интерната №16, при принятии которых требуется согласование с Профкомом

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Шахтинской школы-интерната №16:

- Положение об оплате труда, премировании и выплатах работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Шахтинская специальная школа-интернат № 16

- Правила внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- другие локальные акты Шахтинской школы-интерната №16, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);

- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;

- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- тарификационной нагрузки Работников Шахтинской школы-интерната №16;

- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;

- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- должностных инструкций Работников;

- графиков отпусков;

- инструкций по охране труда;

- других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

9. Обязательства Профсоюза

9.1 Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” и ТК РФ;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы Шахтинской школы-интерната №16;

- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

- направлять в Министерство образования РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе по тарификации работников Шахтинской школы-интерната №16, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых собранием Профкома или профсоюзной конференцией Шахтинской школы-интерната №16;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

9.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ и уведомления Администрации.

10. Обязательства Работников

Преподавательский состав, Работники административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала обязуются:

- соблюдать Постановление Правительства РФ от 01.01.01 г. N 288 "Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии"(с изменениями от 01 января 2001 г., 23 декабря 2002 г., 1 февраля 2005 г., 18 августа 2008 г., 10 марта 2009 г.) и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Шахтинской школе-интернату №16, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы в классах, группах и в интернате, воспитывать у детей чувство патриотизма, гордости за свою Школу-интернат, прививать им нормы порядочности;
- полноценно использовать свое рабочее время;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей;
- соблюдать требования режима секретности;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Шахтинской школе-интернате №16 правилами,

нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения;
- участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Шахтинской школы-интернате №16;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

11. Обязанности Администрации Шахтинской школы-интернаты №16

В обязанности Администрации Школы-интерната входят:

- соблюдение Конституции;
- соблюдение законодательства;
- соблюдение положений Коллективного договора;
- выполнение служебных обязанностей в полном объеме;
- развитие Шахтинской школы-интерната №16 в целом, повышение его престижа, рейтинга;
- ежегодное информирование работников о результатах деятельности Администрации;
- создание условий необходимой поддержки работников Школы-интерната, как в научно-методическом, так и в социальном аспекте;
- организация психолого-педагогической помощи родителям детей и подростков, имеющих трудности в обучении и личностном развитии с целью их привлечения в систему коррекционного обучения;
- сохранение и развитие кадрового потенциала Шахтинской школы-интерната №16;
- создание условий для полного использования методического потенциала Шахтинской школы-интерната №16 в условиях рыночной экономики;
- обеспечение непрерывного процесса подготовки высококвалифицированных кадров для Школы-интерната и постоянного повышения их квалификации.

12. Жалобы

12.1. Порядок рассмотрения жалоб сотрудников

Для разрешения конфликтных ситуаций и обеспечения своих прав работник Шахтинской школы-интерната №16, согласно ТК РФ, по своему усмотрению вправе обратиться с обжалованием решений и действий Администрации, нарушающей его права, непосредственно в суд или в вышестоящий по подчиненности орган, или к должностному лицу, или в профсоюзную организацию (для членов профсоюза).

Жалоба на имя директора или заместителей директора подается в приемную. Жалоба может быть подана на имя руководителя соответствующего подразделения с обязательной ее регистрацией в приемной. Зарегистрированную жалобу Администрация обязана рассмотреть в месячный срок. Результаты рассмотрения сообщаются заявителю письменно.

Отказ в удовлетворении жалобы не лишает заявителя права обращения по этому вопросу в суд.

Комиссия, состоящая из членов администрации и членов профкома Шахтинской школы-интерната №16, самостоятельно определяет, является ли данное заявление трудовым спором, и письменно извещает работника в 10-тидневный срок о принятом ею решении. В случае если ответа на жалобу не последовало или он не удовлетворил заявителя, то далее работник вправе обратиться в суд.

Жалоба может быть подана как самим работником, так и уполномоченным по его просьбе представителем, в т. ч. представителем профсоюзной или иной общественной организации.

Работник может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня нарушения своего права. Комиссия обязана в десятидневный срок рассмотреть трудовой спор и принять решение большинством голосов присутствующих членов комиссии. Копии этого решения вручаются работнику и Администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

Конфликтная комиссия создается в случае возникновения разногласий между Работником и Администрацией.

Решение комиссии вступает в силу по истечении 7 рабочих дней и является обязательным для выполнения Администрацией.

12.2. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

Профком принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива Работников Школы-интерната, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Профком и все Работники Шахтинской школы-интерната №16 обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

Администрация принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего договора (в части, относящейся к Администрации).

Профком обязуется способствовать реализации мер, принимаемых администрацией, по выполнению положений Коллективного договора, через профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех работников Шахтинской школы-интерната №16.

Профком обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив работников Шахтинской школы-интерната №16 о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива, профкомом или профсоюзной конференцией. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору.

Директор в сроки, установленные гражданским законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно коллектив работников и профсоюзный комитет.

Заявители вправе обжаловать решение Директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При условии соблюдения статей договора профсоюз не имеет права на объявление забастовки.

Администрация и профком при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между администрацией и коллективом работников.

Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

13. Контроль выполнения коллективного договора

13.1. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

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

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

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

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.

Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

13.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям

Все работники Шахтинской школы-интерната №16, Администрация и Профком обязаны соблюдать настоящий коллективный Договор.

Профком в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских и иных акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

§ обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;

§ обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;

§ инициирование и проведение коллективного трудового спора;

§ призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;

§ призыв к забастовке;

§ другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

13.3. Ответственность сторон

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

13.4. Цель контроля

С целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения создается Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора Школы-интерната (в дальнейшем - Комиссия) создается в Шахтинской школе-интернате №16.

Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Администрацией Профкомом, Работниками Шахтинской школы-интерната №16.

Работодатель обязуется предоставить условия для работы Комиссии: помещение, оргтехнику, расходные материалы.

13.5. Состав комиссии

В состав Комиссии входят 6 человек, в том числе 3 человека – от Администрации, 3 человека от Профкома.

Состав Комиссии утверждается приказом директора. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом директора по согласованию с Профкомом.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Администрация и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности и среднего заработка.

13.6. Работа комиссии

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Работники Шахтинской школы-интерната №16 вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с нарушением Коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается директором Шахтинской школы-интерната №16 и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы. О принятых решениях вывешивается информация (не позднее 7 дней с даты их принятия.)

Прошито и пронумеровано

109 (сто девять) листов

Директор ГКОУ РО Шахтинской
специальной школы – инженер **№ 6**

Е. А. Паркова

Председатель комитета первичной
Профессиональной организации

М. С. Осипов

