

Директор
 Государственное общеобразовательное казенное учреждение
 Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа
 г. Киренска»
 _____ /Н.М. Красикова/
 2023 г.

 (подпись, дата.)

От трудового коллектива:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации общеобразовательного
 учреждения
 _____ /А.В. Мезенцева
 «03» июля 2023 г.
 (подпись, дата.)
 М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное общеобразовательное казенное учреждение
 Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»

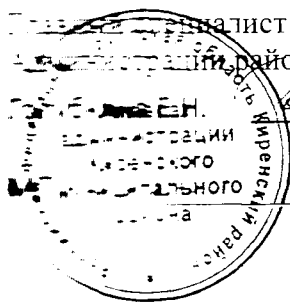
на 2023-2026 годы

Утвержден на общем собрании трудового коллектива школы
 Протокол № 7 от « 03 » июля 2023года

Зарегистрировано в администрации Киренского
 муниципального района (с рекомендациями)

Регистрационный № 12
 03 июля 2023г.

 Руководитель по охране труда
 администрации Киренского
 муниципального района:



1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном образовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы г. Киренска» (далее по тексту - учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), «Региональным отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Иркутской области на 2017-2020годы от 05.09.2017г., иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Мезенцевой Аллы Васильевны (далее – Профсоюз).
 - работодатель в лице директора учреждения, Красиковой Натальи Михайловны.
- Договор распространяется на всех работников учреждения. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.
- 1.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии (при утверждении) которых, работодатель учитывает мнение трудового коллектива

<ol style="list-style-type: none">1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения2. Перечень работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день3. Положение об оплате труда работников учреждения4. Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам учреждения5. Положение о премировании работников учреждения6. Приказы о привлечении работника к сверхурочным работам, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, кроме случаев, предусмотренных ст. 99 и 113 ТК РФ;7. Графики сменности работ8. Графики отпусков работников9. Соглашение по охране труда10. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.11. Инструкции по охране труда на рабочем месте	<p>принимает по согласованию с трудовым коллективом</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам2. Положение о комиссии по охране труда в учреждении3. Тарификации работников	<p>принимает по согласованию с трудовым коллективом</p>

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

мнения представительного органа работников, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями.

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также 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, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, предусмотренные российским законодательством.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- финансировании образовательного учреждения за счет средств областного бюджета;
- численности, составе работников;
- размере средней заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы;
- о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников;
- о состоянии выплаты заработной платы работникам образовательных организаций;
- о состоянии материально-технической базы, условий и охраны труда в образовательном учреждении;
- о показателях кадровой обеспеченности;
- о государственных программах Иркутской области, затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение;
- в течение первого квартала текущего года о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде на производстве, а также - с обучающимися (воспитанниками) при проведении образовательной деятельности, о причинах несчастных случаев;
- выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), на компенсационные выплаты работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда;
- иную информацию, необходимую для контроля за выполнением договора.

2. Обязательства представителей сторон

2.1 Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения его работников, Работодатель и Профсоюз договорились:

2.2. Работодатель обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ;

2.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.2.10. Своевременно выполнять предписания Федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.2.11. Рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

2.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

2.2.16. Добиваться стабильного финансового положения учреждения;

2.2.17. Обеспечить сохранность имущества учреждения;

2.2.18. Учитывать мнение профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития учреждения.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые и связанные с ними экономические права и профессиональные интересы работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения коллективных договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

2.3.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников.

2.3.9. Обеспечивает участие представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении аттестации педагогических работников.

2. Знакомит каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом профсоюза, Уставом организации «О первичной профсоюзной организации школы», целями и задачами, программой о текущей деятельности профсоюза.

3. Представляет интересы работников-членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст. 37 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

4. В установленном порядке ходатайствует о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы, его заместителей (если члены профсоюза) и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства, в профсоюзной деятельности и другое.

2.4. Работники учреждения обязуются:

2.4.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.4.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения настоящего коллективного договора;

2.4.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.4.4. выполнять установленные нормы труда;

2.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.4.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.4.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

2.4.8. сохранять служебную, коммерческую тайну (информация составляет служебную или коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности);

2.4.9. не совершать действий, способных нанести вред интересам и деловой репутации работодателя;

2.4.10. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права и человеческое достоинство друг друга, соблюдать этические нормы поведения.

3. Развитие социального партнёрства и участия профсоюзного органа в управлении организации

3.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально - трудовых отношений, соблюдать определённые договором обязательства и договорённости.

3.1.2. Участвовать в совместных мероприятиях, проводимых в целях развития социального партнёрства в организации.

3.1.3. Осуществлять социальное партнёрство посредством:

- Переговоров сторон социального партнёрства по подготовке проектов и заключению соглашений, коллективных договоров;

- Участие представителей выборных органов организации в работе коллегиальных органов управления организации, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников;

- Участие представителей Профсоюза и работодателя в разрешении трудовых споров.

- Взаимодействие при проведении конкурсов профессионального мастерства, других конкурсов, спартакиад, смотров художественной самодеятельности.

3.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования ведомственных программ в сфере образования, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников организации

3.1.5. Содействовать реализации принципа государственного общественного управления образованием на принципах законности, демократии, автономии организации, информационной открытости системы образования и учёта общественного мнения с участием Профсоюза.

3.1.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном ТЗ.

3.1.7. Регулярно освещать в профсоюзных печатных изданиях, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора образовательной организации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организаций, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза структурными подразделениями школы для учета мнения Профсоюза и положений коллективного договора.

3.2.2. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (общее собрание работников и обучающихся, педагогический совет, управляющий совет, научно - методический совет, совет по качеству и развитию и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- требовать устранения выявленных нарушений.

3.3.2. Принимает участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работой школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

3.3.3. Представляет и защищает интересы работников организаций в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.

3.3.4. Через своего представителя принимает участие в работе аттестационной комиссии школы.

3.3.5. Оказывает работникам организаций бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

3.3.6. Представляет интересы работников организаций при ликвидации образовательной организации, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

7. Информировать Министерство образования о грубых нарушениях трудового законодательства в образовательной организации, с целью принятия соответствующих мер и судебного разрешения трудовых споров.

8. Проводит консультации, семинары-совещания, обучение профсоюзного актива, издает информационные бюллетени с целью предотвращения нарушения прав работников.

4. Трудовые отношения

4.1. Заключение, изменение, прекращение трудового договора.

1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить 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 приказом, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в образовательном учреждении.

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

3. В соответствии со ст. 67 ТК РФ трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками заключать в письменной форме, составлять в двух экземплярах, в полном соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором, каждый из которых подписывается сторонами. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4. В соответствии со ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5. Согласно ст. 68 ТК прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу работодатель знакомит работника с:

- Уставом школы и изменениями в Устав;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Положением об оплате труда работников;
- Нормативными актами по охране труда;
- Результатами специальной оценки труда рабочего места;

Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

5. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, истечения срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
 - заключение о предварительном медицинском осмотре (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в 2 года, работники комплекса помещений для приготовления и раздачи пищи - ежегодно) вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (СП № 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 №29н).
- В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
5. В соответствии со ст. 58 ТК РФ Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ТК РФ.
6. В соответствии со ст. 59 ТК РФ Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

В соответствии со ст. 60.1 ТК РФ Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство).

Трудовой договор по внутреннему совместительству заключается с работниками с письменного согласия, поручается дополнительная работа другой или такой же профессии (должности) выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по той же профессии (должности).

В течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

В трудовом договоре указываются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной

е) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (функциональные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые в отношении работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- меры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и т.д.);

- меры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

- 7. Введение эффективного контракта, как усовершенствованной формы трудового договора, не влечет расторжения трудового договора или его перезаключения. Трудовой договор дополняется недостающими (уточняющими) условиями приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. Эффективный контракт не является основанием для изменения условий трудового договора, в том числе касающихся трудовой функции, срока трудового договора.

- 8. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - не более шести месяцев.

- 9. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

- 10. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены ТК РФ и настоящим коллективным договором.

- 11. В соответствии со ст.72 ТК РФ изменять определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами 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, пережидания, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме.

не допускать перевод и перемещение работника на другую постоянную работу или требующую более низкой квалификации без его письменного согласия (за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ).

На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки хранятся в учреждении.

Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, повышении квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку (на бумажном носителе или в форме электронного документа на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения)).

Все записи в трудовой книжке производятся без каких-либо сокращений и имеют в начале соответствующего раздела свой порядковый номер. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной трудовой книжке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 ст. 81 ТК РФ. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её заявлению продлить срок трудового договора до наступления у женщины права на отпуск по беременности и родам. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребёнка до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими детей без матери по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев, предусмотренных п.1 п.п.5-8 и п.10-11 ст.81 ТК РФ ст.261 ТК РФ и п.2 ст.336 ТК РФ.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязуется уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения указанных мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до начала проведения указанных мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать текст приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия окончательного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот проект и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Увольнение членов профсоюза по инициативе Администрации в любом случае проводится с учётом мнения профкома.

При сокращении численности или штата работников при равной длительности труда и квалификации преимущественное право в оставлении на работе, кроме случаев, установленных в ст. 179 ТК РФ, учитывать и следующие обстоятельства:

Преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники независимо от стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года: такие лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет:

Преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: - 50 лет – женщины, 50 лет – мужчины, - до достижения ими возраста, дающего право на пенсию по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

В соответствии со ст. 318 ТК РФ Работнику, увольняемому из учреждения, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 части первой статьи 81 ТК РФ), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

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

Плата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка производится работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на приглашение при открывшейся вакансии.

Работники образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, выполняющих работу, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору либо распорядительного акта работодателя с согласия работника преподавательскую

работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее ставки заработной платы.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник должен выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Работодатель может уволить работника в случае прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня. Если ра-

- Если уже выносилось замечание или выговор, а он вторично в течение года опоздал на работу, то его могут уволить по основанию «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (часть 1 статьи 81, статья 194 Трудового кодекса РФ).

Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников.

- Прием на работу или перевод на дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.
- Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы:
 - в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
 - в иных исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.
- Временный перевод работников учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.
- Работникам учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы учреждения.
- Условие о чередовании удаленной работы и работы в учреждении указывается в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.
- Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по форме электронного документа или иной форме (по телефону, электронной почте, программы- мессенджеры, программы- видеоконференций).
- В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (Способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.
- Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.
- Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.
- Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.
- Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам. Специалист по кадрам должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием предоставить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте (при ее отсутствии -личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы –мессенджера.

- 2.13. Работодатель вправе использовать усиленную квалификационную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалификационную электронную подпись, в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть трудовой договор, дополнительное соглашение к нему, договор о материальной ответственности, ученический договор (ст. 22.3 ТК РФ).

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

- 4. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.

Работодатель обязуется:

- 1. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности образовательной организации, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и других работников образования с принятием согласованных мер по развитию кадров в образовательной организации, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

- 2. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности согласно плану, утверждаемому и подписываемому работодателем исходя из финансовых возможностей учреждения.

Согласно данному плану работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год.

- 3. Обеспечивать работнику бесплатно подготовку и дополнительное профессиональное образование при изменении требований законодательства к квалификации работника или требований профессионального стандарта;

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

- 5. 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 направлять работникам соответствующие полученным квалификационным категориям уровни оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- 6. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать фактически-экономическое обоснование.

- 7. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

- 8. Работодатель должен реализовывать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной квалификации лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

лицам семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

лицам, достигшим предпенсионного возраста;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

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

5 Нормирование и оплата труда.

При регулировании вопросов оплаты труда работников образовательной организации работодатель и Профсоюз исходят из того, что:

« Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

« Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

« Разрабатывают положение об оплате труда работников образовательной организации на основании примерного положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство образования Московской области.

« Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

« Учета зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения минимальным размером;

« Учета работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с личными качествами работников;

« Учета при нормировании размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с равной квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

« Учета возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к увеличению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70 процентов;

« Учета размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, по размеру ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

« Учета условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в активном функционировании образовательной организации;

« Учета применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

« Учета продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом

оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, устанавливаемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

установления размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за выполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму педагогической работы в неделю (в год) (ст. 129 ТК РФ);

к выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

высокой квалификации, совмещений профессий (должностей).

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их

сохранением и рассекречиванием, а также за работу с шифрами

доплата работникам учреждения за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором,

за сверхурочную работу и за выполнение работ в выходной или нерабочий праздничный

дни, осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания,

увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается

по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы, а так же установленной квалификационной категории.

работникам учреждения, рабочий день которых разделен на части (с перерывом в работе

более двух часов) в связи с выполнением работ, где это необходимо вследствие особого

характера труда, производится доплата. Размер доплаты утверждается руководителем с

согласия первичной профсоюзной организации.

работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе,

устанавливается ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими

государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они

имеют доступ, в следующих размерах:

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении

допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10% . без проведения проверочных

мероприятий -5% должностного оклада;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», -30%

от должностного оклада.

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на

основании не формализованных критериев определения достижимых результатов работы,

определяемых качественными и количественными показателями, для всех категорий

работников образовательной организации.

к выплатам стимулирующего характера относятся:

доплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

доплаты за стаж непрерывной работы;

доплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

доплаты за профессиональное развитие, степень самостоятельности работника и важности

исполняемых им работ.

доплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется на основании

указаний и критериев эффективности деятельности работников.

доплата молодым специалистам в возрасте до 35 лет из числа педагогических работников,

проработавших к работе по специальности в образовательных организациях в размере 20

процентов от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки (до 3 лет

процентов от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки (от 5 до 7 лет работы): 5 процентов от минимального оклада (ставки) с учетом педагогической нагрузки (от 5 до 7 лет работы) на основании документа об образовании и квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;

- педагогическим работникам устанавливаются следующие надбавки за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки;
- работникам образовательных организаций, награжденным орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы, имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации», – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды СССР, РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Андрея Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, медаль «За трудовое отличие», медаль «За трудовую доблесть», почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный врач Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный юрист Российской Федерации», почетное звание «Заслуженный метеоролог Российской Федерации», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работникам образовательных организаций, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, Государственного Комитета СССР по профессионально-техническому образованию, министерства образования и науки Российской Федерации: Министерства просвещения Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», значок «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», знак отличия «Отличник просвещения», медаль К.Д.Ушинского, медаль Л.С. Выготского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «За милосердие и благотворительность», «Почетный наставник», «За верность профессии», «Молодость и Профессионализм», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник

начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации, «Ветеран сферы воспитания и образования» – 10 процентов оклада (ставки);

- работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак «Почетный работник гидрометеослужбы России», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- работникам образовательных организаций, имеющим нагрудный знак «Почетный работник охраны природы», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности деятельности в целях стимулирования качественного труда работников должны соблюдаться следующие основные принципы:

• вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки его вклада в работу (принцип объективности);

• работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своей работы (принцип предсказуемости);

• вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате его деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

• вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

• критерии определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности);

• решения о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

В отдельных случаях, когда размер оплаты труда работника по замещаемой должности, в том числе выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), зависит от стажа, квалификации, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

• при повышении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение ставки (оклада) заработной платы;

• при повышении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

• при повышении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

• при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

• при присвоении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия решения о присвоении диплома.

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, определенных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ:

платы и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю); ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренная за выполнение различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с Положением, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2002 г. № 426-ФЗ.

6 - Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять оплату труда работников учреждения согласно окладов (должностных ставок) заработной платы работников установленными на основе профессиональных квалификационных групп, исходя из финансовых возможностей учреждения (далее – ПКГ) для должностей не включенным в ПКГ, - с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда в соответствии с положением об оплате труда работников.

6.2. Оплата труда руководящих работников учреждения устанавливается в трудовом договоре согласно окладу (должностному окладу) и осуществляется в соответствии с документами об оплате труда руководителей к которым отнесено учреждение образования, и оформляется приказом руководителя учреждения.

6.3. Особенности порядка и размеров оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей определяются органами государственной власти Иркутской области.

6.4. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц (20-го и 5 числа каждого месяца).

6.5. Перечислять заработную плату на расчетный счет работника, на основании заключения договора образовательного учреждения со Сбербанком России.

6.6. Перечисление заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведенных удержаний, а также общей итоговой суммы. Расчетный листок подлежит выдаче на руки или электронно на кадровый портал <https://kadr.govirk.ru> работнику в день получения расчета по заработной плате.

6.7. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

6.8. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Профкомом график аттестации педагогических работников, включая в состав школьной аттестационной комиссии представителя Профкома.

6.9. Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и компенсационных выплат, порядок, условия и размеры которых устанавливаются в Положении об оплате труда, Положении о порядке установления доплат и надбавок работникам. Положении о премировании работников.

6.10. В соответствии с документом «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования» за время работы в период зимних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату педагогических работников производить из расчёта полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

6.11. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в школе по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.12. В соответствии с приказом Министерства образования РФ от 25.01.1993г. № 21 оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещение).

производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе минимальных должностных окладов, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

1. Производить удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм

труда (ч.3 ст. 155 настоящего Кодекса) или простое (ч.3 ст. 157 настоящего Кодекса);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 ТК РФ.

2. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

5. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей часовой заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

6. Работодатель осуществляет привлечение работников к выполнению в образовательных организациях ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг трудовых обязанностей, только с их согласия и за дополнительную оплату;

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

8. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном законодательством, в пределах лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, доведенных до министерства.

9. Размер оплаты труда работников (без учета выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, а при наличии в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Иркутской области.

3. Рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков

1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения коллектива Правила внутреннего трудового распорядка ГОКУ «Специальная (трекционная) школа г. Киренска».

Для работников, которым Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором установлена пятидневная рабочая неделя, вторым выходным днем наряду с воскресеньем является суббота.

2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм. По возможности предусматривать в расписании свободные часы для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

4. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск, по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Объём учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп). По возможности сохранять преемственность классов.

5. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в учреждении первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, не относящихся к категории педагогических работников, 36-часовую рабочую неделю с оплатой труда в том же размере, что и при полной рабочей неделе, если превышающая продолжительность рабочей недели для них не предусмотрена федеральным законодательством; для мужчин – 40-часовую рабочую неделю.

В соответствии со ст.333 ТК РФ продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда устанавливается:

- 18 часов - учителям с 1-9 класс, педагогам дополнительного образования;
- 20 часов - логопедам;
- 25 часов - воспитателям;
- 36 часов – социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу-организатору, педагогу-библиотекарию, инструктору по труду;
- 24 часа – музыкальному руководителю;
- 30 часов – инструктор по физкультуре.

7. Для работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

При рассмотрении работодателем и с учетом спецификации для отдельных категорий специалистов, обслуживающего персонала может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, чьи должностные обязанности, не связаны с воспитанием и обучением учащихся, а также, если не страдает производственная деятельность специалиста по кадрам, бухгалтера, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, заведующая складом, водитель, заместитель директора по АХР).

График работы и выходные дни для заместителя директора по АХР, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР, бухгалтерии, специалиста по кадрам, социального педагога, заведующей складом, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворника, водителя, педагога-библиотекаря определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаемым директором учреждения.

Рабочее время и выходные дни педагогических работников, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

Рабочее время и выходные дни воспитателей определяется графиком сменности, который составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

время рабочего времени и выходные дни для поваров, подсобных рабочих кухни, сторожей, воспитателей для ночного дежурства, кочегаров, уборщик служебных помещений, машинистских работников, сторожей, вахтеров, кастелянши, определяется графиком работности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Для водителя (школьного автобуса), воспитателя вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы в соответствии со ст. 105 ТК РФ.

Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), двух оплачиваемых дней отдыха (Письмо Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений № П24-77442РГК от 11.03.2021г. «Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха»)

В соответствии со ст.263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до четырнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В соответствии со ст.93 ТК РФ работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей), не реже, чем через каждые три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый.

В наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

При заявлении женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

2. В соответствии со ст.113 ТК РФ привлекать работников к работе в выходные и рабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, а именно: при проведении общешкольных и классовых культурно – массовых, спортивных и иных массовых мероприятий.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в следующих случаях:

а) необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

б) производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В этих случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кроме инвалидов, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть подведены к ознакомлению со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором допускается только по письменному поручению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника. Вести суммированный учет рабочего времени. В соответствии со ст. 104 ТК РФ, учетный период: за год для работников младших воспитателей: за квартал для няней, вахтеров; кочегаров – по окончанию отопительного сезона; медицинских сестер, пов. подсобных рабочих – по окончанию учебного года.

За сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

а) по соглашению между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством;

б) 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.

работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (за исключением педагогических работников, имеющих сокращенную рабочую неделю, работников с установленной продолжительностью рабочей смены).

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (шестидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, - трудовым договором. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей является дисциплинарным проступком (ст. 192 Трудового кодекса РФ). Опоздание на работу без уважительных причин - несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка является дисциплинарным проступком.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель может применить к работнику дисциплинарное взыскание в предусмотренных ст. 192 Трудового кодекса РФ: замечание; выговор; увольнение.

Привлечения к дисциплинарной ответственности за опоздание на работу работодатель обязан: - зафиксирован факт опоздания документально, в том числе в таблице учета рабочего времени. Руководитель подразделения сотрудника может составить докладную записку об опоздании.

Работодатель имеет право потребовать письменно у работника объяснительную записку, в которой он должен изложить причины опоздания на работу. На составление записки работнику дается 2 рабочих дня. Если работник не передаст объяснительную записку в указанный срок, это необходимо зафиксировать с помощью акта.

Работодатель оценивает, насколько уважительна причина опоздания на работу. Если он признает причины неуважительными, то выносится приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Работодатель может не оплачивать работнику время отсутствия на работе в рабочее время, если не доплатить работнику за время опоздания на работу.

В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год. График отпусков составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев его непрерывной работы. В случае

ного расторжения трудового договора, расчёт работника производить за отработанное время. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и в течение шести месяцев.

Предоставлять основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- всем работникам-28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- педагогическим работникам- 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г.№ 466 (ред. от 07.04.2017г.) « О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью:

- за работу в местностях приравненных к районам Крайнего Севера (в соответствии со ст. 321 ТК РФ) – 16 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днем- не менее 3 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2)
- занятых на работах с неблагоприятными и вредными и (или) опасными условиями труда на основании карт специальной оценки труда - 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 1)

Предоставлять дополнительно оплачиваемые отпуска путем присоединения к основному той же продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством».

В течение шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзывать работника из отпуска возможно только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставлять по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год. Не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии средств. Не допускать замену денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

- В соответствии со ст.124 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен или перенесен на другой срок, с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительныеновременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ).

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы с возможностью присоединения длительного отпуска или его части к любому ежегодному отпуску. При условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Работникам учреждения и членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет средств работодателя расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа.

Членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов являются неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Стоимость проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один и тот же пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) в период нахождения работника в отпуске.

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

Компенсация расходов является целевой выплатой и включают в себя:

оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника организации и членов семьи и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда по следующим категориям:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне скорого фирменного поезда; морским транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех видов сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

оплату работнику организации и членам его семьи стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, автовокзалу и иным пунктам транспортного сообщения при наличии билетов, подтверждающих расходы;

оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника организации и до 10 килограммов на каждого члена семьи работника организации независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым пользуется работник организации и члены его семьи, в соответствии с багажной квитанцией.

Порядок. Постановления Правительства Иркутской области от 22.12.2014 №675-пп)

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

приказа (распоряжения) организации, финансируемой из областного бюджета, о предоставлении соответствующего отпуска с указанием периода времени работы, на который распространяется действие компенсации;

в ред. Постановления Правительства Иркутской области от 22.12.2014 №675-пп)

письменного заявления работника организации о компенсации соответствующих расходов, которое представляется работником организации в организацию, финансируемую из областного бюджета, не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) в ред. Постановлений Правительства Иркутской области от 22.03.2011 N 76-пп. от 22.12.2014 №675-пп)

фамилия, имя, отчество членов семьи работника организации, имеющих право на компенсацию расходов;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника организации, которые фактически проживают с работником организации;

в) в ред. Постановлений Правительства Иркутской области от 22.03.2011 №76-пп. от 22.12.2014 №675-пп)

цели использования отпуска работника организации и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда;

ж) состав семьи работника организации (копии свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене имени);

з) в ред. Постановления Правительства Иркутской области от 10.08.2012 №433-пп)

к) наличие трудовой книжки неработающего члена семьи.

Компенсация расходов производится организацией, финансируемой из областного бюджета, исходя из примерной стоимости проезда, указанной в заявлении работника организации, не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника организации в отпуск.

в ред. Постановления Правительства Иркутской области от 22.03.2011 №76-пп)

После окончательного расчета работник организации обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билеты, багажные квитанции - в случаях, когда такая оплата производилась), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи. В случае, если средства, выданные работнику организации в качестве предварительной компенсации расходов, превышают фактические расходы работника организации в соответствии с авансовым отчетом, работник организации обязан вернуть организации, финансируемой из областного бюджета, неизрасходованные средства. (в ред. Постановлений Правительства Иркутской области от 10.08.2012 №433-пп. от 22.12.2014 №675-пп)

Работник организации обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска вернуть в полном объеме средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно (в ред. Постановления Правительства Иркутской области от 22.03.2011 №76-пп).

10) Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения и уход работника в отпуск не оказывает негативно на учебно-воспитательный процесс.

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 при наличии письменного заявления работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Если работник не может использовать отпуск в дни, установленные графиком, то он имеет право обратиться к работодателю с просьбой о его переносе.

Перенос отпуска оформляется приказом работодателя. В случае если отпуск не берется до того, как издан приказ руководителя о его предоставлении сотруднику, то требуется приказ работодателя о внесении изменения в график отпусков. Если же необходимость переноса отпуска возникла уже после издания приказа о его предоставлении сотруднику, то работодатель должен издать приказ о внесении изменений в приказ о предоставлении отпуска.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении либо по личному заявлению работника. Учителям и педагогическим работникам, проработавшим в течение года не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск рассчитывается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работнику предоставляется право на оплату стоимости проезда в медицинские учреждения в пределах Иркутской области (Постановления Правительства Иркутской области от 25.03.2009 № 79-пп) для медицинских консультаций или лечения, если соответствующие медицинские консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту жительства.

Основанием для компенсации соответствующих расходов является предоставление в организацию (Постановление Правительства Иркутской области от 22.03.2011 г. N 76-пп) следующих документов:

письменное заявление работника организации о компенсации соответствующих расходов;

медицинское заключение о необходимости получения медицинских консультаций или лечения, выданное медицинской организацией государственной системы здравоохранения по месту жительства;

документы, подтверждающие предоставление работнику организации медицинской консультации или лечения, выданные медицинской организацией (В редакции Постановления Правительства Иркутской области от 21.02.2014 г. N 60-пп), в которую направлен работник организации;

копии проездных и перевозочных документов (билеты).

Работникам, которые совмещают работу с обучением, имеют право на компенсацию стоимости проезда к месту их учебы и обратно (ст. 173, ст. 174 ТК РФ).

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, стоимость проезда к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно оплачивается в полном размере.

Работникам же, кто осваивает имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, оплачивается лишь 50% стоимости проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно.

Работник должен представить следующие документы:

справку-вызов по форме, утвержденной Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1008-П «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования»;

заявление на выплату компенсации расходов по проезду, написанное на имя руководителя организации по возвращении из учебного отпуска;

проездные документы.

Условия и охрана труда.

Комитеты коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Условия труда работников образовательных организаций, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать государственным и иным требованиям охраны труда, закрепленным в статье 211 ТК РФ, Законе Иркутской области №58-оз от 23.07.2008г. «Об охране труда в Иркутской области», иных нормативных правовых актах.

2. Работодатель обязуется:

2.1. В соответствии действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда разработать с учетом мнения Профкома Положение «Об организации охраны труда работников ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска» определяющее должностные обязанности работников школы по охране труда.

2.2. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на директора ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска» - Н. М. Красикову. Ответствует введению должности специалиста по охране труда в образовательной организации, численность работников в которых превышает 50 человек в соответствии со ст. 217 ТК РФ, и Приказа Минтруда России от 22.09.2021г. №650н «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

2.3. Проводить за счет средств работодателя своевременное не реже 1 раз в 3 года обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников и работодателя, согласно Постановления Минтруда России Минобразования России №1/29.

2.4. Организовать проверку знаний по охране труда работников на начало учебного года. Для ее проведения в учреждении приказом работодателя создать комиссию по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

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

2.6. Обеспечить работу в соответствии с Положением «Об организации работы по охране труда работников ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска» своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнения других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома «Программу проведения вводного инструктажа» и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в школе работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

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

2.8. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрическое освидетельствование работников (приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н) в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и полного заработка, согласно приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.01.2021г. № 29н. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрическое освидетельствование независимо от занимаемой должности.

2.9. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 ТК РФ планировать выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2 % от ФОТ.

2.10. Не позднее 10 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы, спального корпуса и вспомогательных помещений к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, учебных кабинетов, спортзала с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

Выполнять до 15 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

Проводить в учреждении специальную оценку условий труда не реже одного раза в год, согласно Федерального закона № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

По результатам осуществлять работу по улучшению условий труда работников. Согласно Федерального закона №503-ФЗ «О специальной оценке условий труда» декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда является бессрочной в случае сохранения условий труда на соответствующем рабочем месте.

2. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и Перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н и № 124н от 17 декабря 2010 г). Работодатель и Профсоюз имеет право увеличить нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников (Приложение 3,6)

3. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

4. Обеспечить работникам, занятым на работах с вредными и опасными для жизни и здоровья условиями труда:

а) оплату доплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем работ (по результатам специальной оценки труда) (Приложение 1).

б) предоставление дополнительных отпусков в соответствии с Перечнем профессий и должностей (по результатам специальной оценки труда) (Приложение 1).

5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля в наблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и его учет.

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

7. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному члену комиссии по охране труда по согласованию с работодателем.

8. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Работник обязуется:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

5. Известить немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ).

7. Работодатель и профком обязуются:

- 7.1. Разработать и ввести в действие Положение «Об административно – общественном контроле по охране труда в школе» и Положение по формированию и организации деятельности по охране труда в ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»
- 7.2. Не реже 1-го раза в год заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании Профкома, собрании трудового коллектива, вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных Положением по охране труда, состоянии производственного травматизма и заболеваемости и разработкой мер по их профилактике.
- 7.3. Принимать согласованные меры, направленные на:
 - выполнение требований законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
 - проведение в образовательном учреждении обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и отдельных категорий работников, в том числе за счёт средств обязательного страхования;
 - организацию и постепенное проведение в образовательном учреждении специальной профилактики труда;
 - проведение административно-общественного контроля по охране труда в образовательном учреждении;
 - обеспечение обязательного страхования работников от несчастных случаев на производстве.
- 7.5 Профком обязуется:
 - 7.5.1. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению;
 - 7.5.2. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
 - 7.5.3. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.
 - 7.5.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - 7.5.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8. Социально-трудовые гарантии и льготы

8.1. Стороны договорились о том, что:

- 8.1.1. В период действия договора осуществляют соответствующий мониторинг в сфере образования и принимают согласованные меры, способствующие:
 - соблюдению прав и гарантий работников, получению ими мер социальной поддержки, установленных законодательством;
 - оказанию содействия деятельности Совета ветеранов педагогического труда.
- 8.1.2. Организуют проведение среди работников образования областных спортивных и физкультурно-массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров рождественной самодеятельности.

8.2. Работодатель обязуется:

- 8.2.1. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера приравненных к ним местностях Иркутской области, согласно ст. 321 – 327 ТК РФ.
- 8.2.2. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих (сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака - до 5 календарных дней;
- других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (Приложение 1)

Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в связи со смертью близких родственников (мать, отец, дети, супруга, супруг, дедушка, бабушка, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестра) - до 5 календарных дней в пределах доведенного ФОТ. (Приложение 1)

2.3. Предоставлять гарантии работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательного учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

2.4. Работодатель, помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), предоставляет работникам гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением, согласно трудовому законодательству;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при временной нетрудоспособности;
- работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов;
- работникам, направленным работодателем для повышения квалификации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными Федеральными законами.

2.5. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанными с использованием ими трудовых обязанностей и представляет работнику в полном объеме гарантии и компенсации в соответствии с законодательством (ст. 184 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

2.7. Работодатель обязуется работникам предпенсионного возраста:

- предоставлять отпуск по уходу за внуками;
- устанавливать работнику предпенсионного возраста неполного рабочего времени для ухода за больным членом семьи;
- направлять работника на подготовку и дополнительное образование
- не переводить работника с трудового договора, заключенного на неопределенный срок, на срочный трудовой договор;
- не заключать с лицами пенсионного и предпенсионного возраста гражданско-правового договора, вместо трудового;
- не устанавливать испытательного срока с целью последующего расторжения трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания;

2.8. При увольнении работнику выплачивает денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска:

10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

11. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка работнику при расторжении трудового договора в связи с:

1) отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

2) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

3) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

4) признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

5) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

12. В случае досрочного расторжения трудового договора с работником (с его согласия) в ходе проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения до истечения двухмесячного срока о предстоящем его увольнении, выплачивает работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3. Профсоюз:

1. Организует и финансирует проведение Новогодних представлений (концертов) для детей работников организации.

4. Стороны исходят из того, что работодатели:

1. Обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

2. По согласованию с профкомом применять меры морального и материального стимулирования добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

1) объявления благодарности;

2) награждения почётной грамотой;

3) премирование за счет средств из стимулирующего фонда;

4) представления к награждению отраслевыми и государственными почётными грамотами, дипломами, наградами и др.

3. Из стимулирующего фонда оплаты труда, из внебюджетных средств и средств материальной помощи, согласно Положению о материальной помощи, работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь в размере 3000 рублей.

4. Выплачивать работникам школы при увольнении их, в связи с выходом на пенсию единовременное пособие в размере 3000 рублей из стимулирующего фонда.

5. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав работников, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого

работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

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

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

7. 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, определенном в письменном заявлении работника.

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

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

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

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

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

11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

12. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);

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

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- предоставления очередности отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

14. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении

работников являющимися членом профсоюза (ст.192, 193 ТК РФ):

- временный перевод работников являющимися членом профсоюза. на другую работу;
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюза. участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

10.5. С учетом мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками являющимися членом профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81, ст. 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81, ст. 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81, ст. 82, 373 ТК РФ).

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права работников организаций в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении сотрудников учреждения, участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
- 10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.
- 10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь работникам организаций в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.13. Оказывать бесплатную юридическую помощь в решении вопросов заработной платы, труда и отдыха работникам организаций.
- 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

10.15. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

11. Заключительные положения

11.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

11.2. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников интерната независимо от места выполнения ими работы.

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

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

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

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

11.7. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.

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

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

11.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

11.11. Стороны, подписавшие договор:

- Предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- Отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

11.12. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

11.13. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством. Рассматривают в трехмесячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.14. 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.

11.15. Работодатель обязуется:

В течение 2 – 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников: в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в администрацию Киренского муниципального района для уведомительной регистрации.

11.16. Профком обязуется:

Зарегистрировать коллективный Договор в Администрации Киренского муниципального района, своевременно предоставлять в Профсоюз ежегодный отчет по форме ТДК-1.

Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»

СОБЛАЗОВАНО
Председатель ПК:
А.В. Мезенцева
«03» июля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор:
Н.М. Красикова
«03» июля 2023г.

**Перечень
категорий граждан, профессий и должностей,
при которых предоставляются дополнительные отпуска**

1.2 Перечень профессии и работ, связанных с неблагоприятными, вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 117 ТК РФ) для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждения:

№ п/п	Перечень должностей или профессий	Количество дней дополнительно к отпуску
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7
3	Кочегар	7
4	Водитель	7
5	Медицинская сестра	7
6	Подсобный рабочий	7

1.2. Перечень отдельных категорий граждан на предоставление по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

№ п/п	Перечень категорий граждан	Количество дней дополнительного отпуска
	работающим инвалидам	до 60 дней в году
	вступление в брак самого работника	до 5 дней
	в случае бракосочетания члена семьи работника	до 5 дней
	работнику-отцу в связи с рождением ребёнка	до 5 дней
	в связи с переездом на новое место жительства	до 3 дней
	в связи с проходами сына на службу в армию	до 3 дней
	работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери	до 14 дней
	работающим пенсионерам по возрасту	до 14 календарных дней в году
	допущенным к вступительным экзаменам в высших и средних специальных учебных заведениях	До 10-15 дней
	для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу	1 день

1.3. Перечень отдельных категорий граждан на предоставление по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска с сохранением заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях в пределах доведенного ФОТ:

	в связи с похоронами родных и близких (мать, отец, дети, супруг, супруга, бабушка, дедушка, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестра)	до 5 дней
--	---	-----------

**Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-г. Киренска»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК:

А.В. Мезенцева
А.В. Мезенцева

« 03 » *август* 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

Н.М. Красикова
Н.М. Красикова

« 03 » *август* 2023г.

**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем
(в соответствии со статьями 101,119,126 ТК РФ).**

1.Предоставляется сверх основного отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, согласно перечня:

№ пп	Перечень должностей или профессий	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	3 календарных дня
2	Заместитель директора по УР	3 календарных дня
3	Заместитель директора по ВР	3 календарных дня
4	Заместитель директора по АХР	14 календарных дней
5	Главный бухгалтер	14 календарных дней
6	Главный экономист	14 календарных дней
7	Специалист в сфере закупок	3 календарных дня
8	Ведущий экономист	3 календарных дня
9	Ведущий бухгалтер	3 календарных дня
10	Бухгалтер	3 календарных дня
11	Специалист по кадрам	3 календарных дня
12	Заведующий складом	3 календарных дня
13	Кастелянша	3 календарных дня

Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК:
А.В. Мезенцева
« 03 » 11/2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор:
Н.М. Красикова
« 03 » 11/2023г.

Перечень профессий и должностей, работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Должность	Наименование спецодежды по бесплатному получению	Количество	На какой срок выдается (месяцев)
1	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.	До износа
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	До износа
3	Уборщик служебных помещений	Халат	1 шт.	12
		Тапочки	1 шт.	6
		Перчатки резиновые или с полимерных материалов	1 шт.	До износа
4	Младший воспитатель	Костюм	1 шт.	18
5	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (костюм противоэнцефалитный с ловушками)	1 шт.	18
		Ботинки рабочие	1 шт.	До износа
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа
		Перчатки резиновые или с полимерных материалов	1 шт.	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов до дыхания фильтрующее (респиратор)	1 шт.	До износа
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	30
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	30
Сапоги резиновые зимние	1 шт.	До износа		
6	Кочегар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
		Рукавицы комбинированные	6 шт.	2
		Ботинки рабочие	1 шт.	До износа
		Очки защитные	1 шт.	Дежурные
		Средство индивидуальной защиты органов до дыхания фильтрующее (респиратор)	1 шт.	До износа
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	30
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	30
		Сапоги резиновые зимние	1 шт.	До износа
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(костюм противоэнцефалитный с ловушками)	1 шт.	12
		Ботинки рабочие	1 шт.	До износа
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	30
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт.	30

		Сапоги резиновые зимние	1 шт.	До износа
8	Подсобный рабочий (кухня)	Перчатки резиновые	1 шт.	До износа
		Халат(костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	До износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	12
9	Медицинская сестра	Халат (костюм) медицинский	2 шт.	12
10	Кастелянша	Халат	1 шт.	12
11	Педагог - Библиотекарь	Халат	1 шт.	12
12	Заведующая складом	Халат	2	18
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа
13	Повар	Костюм х/б	1 шт.	6
		Колпак х/б	1 шт.	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	12
14	Гардеробщик	Халат х/б	1 шт.	12
15	Сторож	Сапоги зимние резиновые	1 шт.	До износа
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	24
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа
16	Зам. директора по АХР	Халат(костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	18
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	36
		Перчатки с точечным покрытием	1 шт.	До износа

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа
г. Киренска»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

А.В.Мезенцева А.В.МезенцеваПротокол от «03» 2022 г. №

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОКУ ИО

«Специальная (коррекционная)
школа г. Киренска»Н.М.Красикова Н.М.Красикова«03» 04 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по охране труда и обеспечению
безопасности образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с абз. 22 ч. 2 ст. 212 ТК РФ в каждой компании должны быть составлены и утверждены правила по охране труда. Эти правила в установленных законом случаях следует согласовывать с профкомом на основании ст. 372 ТК РФ. К числу таких правил относится и локальный нормативный акт — положение по охране труда (далее — Положение).

1.2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- Прогнозирования
- Организации
- Стимулирования
- Учета
- Планирования
- Контроля
- Анализа

1.3. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, воспитанников образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- Создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса
- Финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья
- В установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и воспитанников
- Совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, выборы уполномоченного по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности
- Безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов
- В установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами

- В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда
- Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда
- Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний
- Проведение контроля, за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и воспитанниками средств индивидуальной и коллективной защиты
- Проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении
- Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных осмотров (обследований) работников по их просьбам
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся к ним компенсациях и средствах индивидуальной работы
- Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими полномочий
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи
- Организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследование в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с воспитанниками
- Организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных, за счет средств фонда социального страхования
- Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.

3.1 Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов

образовательного учреждения. разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

3.2 Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- создаёт по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учёбы образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно - технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками органом разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;

- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает их выполнение;

- заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приёме на работу с регистрацией в соответствующем журнале (при отсутствии специалиста по охране труда):

- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими

средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно - бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами:

- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр:

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создаёт комитет (комиссию) по охране труда при численности работников более 10 чел. (при отсутствии специалиста по охране труда);

- организует совместно с выборным профсоюзным органом административно общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приёму летнего оздоровительного лагеря к работе и образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей:

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих, выполняет полномочий, выполняет предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по учебной работе:

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов, также подсобных помещений;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный внеплановый и целевой инструктажи по охране труда для работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;
- определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля II ступени за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательного учреждения;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:

- обеспечивает выполнение воспитателями, руководителями кружков и секции возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля II ступени за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- оказывает методическую помощь воспитателям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися (воспитанниками) занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне образовательного учреждения;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, вне плановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструкций по охране труда обучающихся при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательного учреждения;

-организует с обучающимися мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно- транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п..

3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя образовательного учреждения по административно- хозяйственной работе:

-обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно- технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;

-обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля II ступени за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения;

- несёт ответственность за составление и ведение паспорта санитарно- технического состояния помещений образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- несёт ответственность за санитарно- гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных котлов;

- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещённости, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения жизнедеятельности;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;

- организует обучение (при отсутствии специалиста по охране труда), проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале установленной формы;

- контролирует пользование спецодеждой и спецобувью обслуживающим и техническим персоналом образовательного учреждения во время выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего кабинетом, мастерской, спортзалом, руководителя общественно- полезного труда, производственного труда, кружка, спортивной секции, учителя трудового обучения:

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно- общественный контроль I ступени за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в

эксплуатацию помещений, а обучающихся к проведению занятий или работе без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

- принимает участие в разработке и пересмотре (а при отсутствии специалиста по охране труда разрабатывает и пересматривает) инструкции по охране труда не реже одного раза в 5 лет предоставляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- обеспечивает оснащение закреплённого учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией, по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты. следит за их исправностью, своевременно подаёт заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся:

недостаточность освещённости, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.

- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в журнале установленной формы;

- несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.7. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса:

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, также доводит до сведения заведующего кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся ;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы;

- организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном процессе и в быту;

- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися правил или инструкций по безопасности жизнедеятельности;

- несёт ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»**

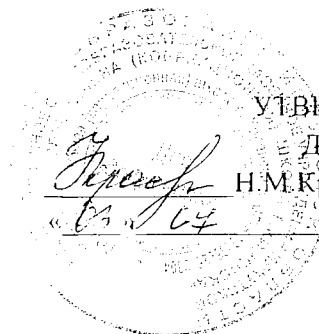
СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК:

А.В. Мезенцева« 03 » августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

Н.М. Красикова« 03 » августа 2023г.

Перечень

профессий и должностей,

**с вредными (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст. 147 ТК РФ) для
предоставления повышенного размера оплаты труда работникам учреждения**

№ п/п	Перечень должностей или профессий	Количество %
1	Шеф-повар	4%
2	Повар	4%
3	Кочегар	4%
4	Водитель	6%
5	Медицинская сестра	4%
6	Уборщик служебных помещений	4%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**Государственное общеобразовательное казённое учреждение
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»**

СОГЛАСОВАНО

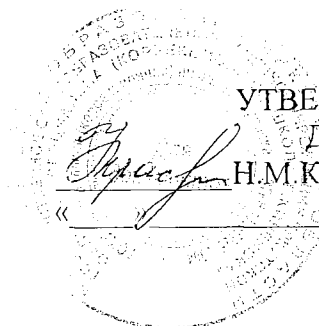
Председатель ПК:

А.В. Мезенцева
«03 июля» 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор:

Н.М. Красикова
«03 июля» 2023г.



Перечень

профессий и должностей, работа в которых предусматривает выдачу обезвреживающих и смывающих средств, в соответствии с действующими нормами, на работах, связанных с загрязнением, установленным приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Перечень рабочих мест	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
1	2	4	6
1	Уборщица служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями). Регенерирующие, восстанавливающие кремы.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями) Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
3	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями) Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
4	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями). Очищающие кремы, гели и пасты Регенерирующие, восстанавливающие кремы	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200мл. 100 мл

5	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
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
6	Повар	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	Зав. складом	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
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
8	Подсобный рабочий (кухня)	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
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
9	Педагог Библиотекарь	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
10	Кастелянша	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

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью

51 листа(ов).

Должность, ФИО Директор

Ирина Красикова К.В.

(подпись)

М.П.

«03» апреля 2023 года