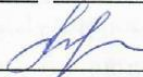


От работников

От работодателя

Председатель общего
собрания трудового коллектива

«05» 05 2022 г.

 М.М.Копыльцова

Директор ГОУ ЯО

«Гаврилов-Ямская школа-интернат»

«05» 05 2022 г.



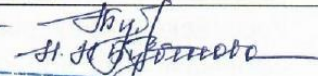
 Е.И.Басова

Коллективный договор

ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»

Уведомительная регистрация проведена Управлением социальной защиты населения и труда Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

Регистрационный № 845-11 от 05.05.2022

Видеозапись исполнения


Администрация Гаврилов-Ямского
муниципального района
Управление социальной защиты
населения и труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат» (далее Школа-интернат) - является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных социально-экономических интересов сторон, направленных на эффективную производственную деятельность учреждения.

1.2. Договор имеет целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению эффективности труда и определяет взаимные обязательства работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, преимуществ для работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат», а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы правового права.

1.3. В настоящем Договоре используются следующие термины:

«Работодатель» - ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат»
«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

1.4. Действующий Договор распространяется на всех работников учреждения.

1.5 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

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

1.7. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8 Настоящий коллективный договор вступает в силу с 25 мая 2022 года и действует по 24 мая 2025 года включительно.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения. Изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.221 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

2.2.Работник имеет право на:

2.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.2.рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

2.2.3. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;

2.2.4. отдых установленной продолжительности;

2.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации в установленном порядке;

2.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

2.2.8. участие в управлении школой формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

2.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

2.2.10. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;

2.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

2.3. Работник школы обязан:

2.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

2.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

2.3.5. содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

2.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

2.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

2.3.9. быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

2.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

2.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

2.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

2.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать

все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работникам и школы;

при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим;

о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

2.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

2.6 Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях и на территории школы-интерната;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

3. Основные права и обязанности администрации школы

3.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

3.2. Администрация школы обязана:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

3.2.2. Представлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени;

3.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

3.2.6. Организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

3.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс; создавать условия для научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов школ;

3.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

3.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

3.2.13. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

3.2.14. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий; способствовать созданию в трудовом коллективе трудовой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

3.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в департамент образования.

3.4 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у Работодателя, работу;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Чёткая организация работы всего трудового коллектива работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат» регламентируется Правилами трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждается руководителем образовательной организации, после рассмотрения и обсуждения на общем собрании трудового коллектива работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа –интернат» по согласованию с представительным органом трудового коллектива работников образовательной организации и являются **приложением №1** к настоящему коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

4.2 Условия трудового договора, касающиеся режима рабочего времени работников (ст.100 ТК РФ), устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат» исходя из специфики функционирования образовательной организации.

4.3 ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат» функционирует в условиях круглосуточного пребывания обучающихся в течение всего учебного года.

4.4 Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала, чья продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00 время окончания работы - 16.30;
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 продолжительностью 0,5 часа в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Для водителей перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, продолжительностью 1 (один) час.

4.5. Для педагогических работников (педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, заведующая библиотекой) и медицинских работников, чья продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов 12 мин;
- время начала работы - 8.00 (9.00), время окончания работы –15.42 (16.42);
- перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30 продолжительностью 0,5 часа в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.6 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.7 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.8 Режим труда и отдыха работников определяется спецификой функционирования образовательной организации и закрепляется в индивидуальных графиках работы работников на календарный период (неделя, месяц, учебный год).

4.9 Работник с его письменного согласия, привлекается к совмещению профессий (должностей) в пределах своего рабочего времени. По желанию работника, и на основании его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательной организации.

4.10. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени **в соответствии со ст. 92 ТК РФ** устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.11. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

4.12.1 Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.13. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.14.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве 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.

4.15. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, административных совещаний педагоги вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 35, 40 минут устанавливается только для обучающихся, пересчёта количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярное время.

4.16. Администрация школы предоставляет учителям один день для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 24 часа, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиНа.

4.17. Рабочий день педагогов начинается за 15 минут до начала уроков, занятий. Урок начинается и кончается со звонком. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора учащихся в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями. Учитель несёт полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся не только во время урока, но и в течении всей

перемены после урока. Далее передаёт обучающихся на следующий урок согласно расписанию учебных занятий.

Воспитатель обязан (в рамках рабочего времени) сопровождать воспитанников на коррекционные занятия, секции, кружки, в медицинский кабинет, столовую.

4.18. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Объём учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с их письменного согласия и (или) в порядке, установленном соответствующим законодательством.

Установленный на начало года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ). Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с педагогическим советом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.19. Учитель обязан:

4.19.1. Иметь поурочные планы на каждый час, включая классные часы;

4.19.2. К первому дню каждой учебной четверти иметь календарно-тематические планы;

4.19.3. Присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся;

4.19.4. Безоговорочно выполнять все распоряжения по учебной части точно и в срок.

4.19.5. Ежедневно заполнять журналы и электронный дневник.

4.20. Работники школы обязаны выполнять приказы директора, при несогласии с приказом обжаловать его в комиссии по трудовым спорам.

4.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной работой согласно имеющемуся плану. Классный руководитель один раз в неделю проводит классный час, проверяет дневники учащихся, оформляет классный журнал.

4.22. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: повар, кухонный рабочий, ночной сторож, вахтёр, помощник воспитателя.

4.23. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других работников) к дежурству и к другим видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с основным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

Работники непрерывно действующих учреждений (школы-интернаты, детские дома и т.д.), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни, согласно графику их работы.

С учетом условий работы отдельных категорий работников, когда не может быть соблюдена нормальная ежедневная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал, и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

К категории работников с суммированным учётом рабочего времени в учреждении относятся: водители, ночные сторожа, помощники воспитателя, вахтёры, повара, кухонные рабочие. Учётный период суммированного учёта рабочего времени для данной категории работников - месяц. В случае превышения нормальной продолжительности месячной нормы рабочего времени оплата первых двух часов, превышающих норму, производится в полуторном размере, последующих – в двойном. Продолжительность работы за пределами месячной нормы не должна превышать для работника 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно и в том же учётном периоде (месяце).

4.24 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней и 28 (двадцать восемь) календарных дней медицинскому персоналу, административно- хозяйственному и учебно-вспомогательному.

По соглашению 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.

4.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

4.26. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.27. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Отпуска работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

4.28 При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска.

Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

4.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.30. Работнику образовательной организации предоставляется свободное от работы оплачиваемое время отдыха (отгул) в следующих случаях:

- за замещение временно отсутствующего работника
- за привлечение работника к работе в выходной (нерабочий день) для него день
- за сверхурочную работу

При этом время отдыха (отгула) работника исчисляется:

- в календарных днях, если время переработки (замещения)равняется времени нормальной продолжительности рабочего дня (смены) работника.

- в астрономических часах, если время переработки (замещения) составляет больше или меньше времени нормальной продолжительности рабочего дня (смены) работника.

Предоставление работнику свободного от работы времени отдыха (отгула) по указанному основанию возможно, если ему не производилась денежная компенсация времени переработки (замещения) соответствующей оплатой. Предоставление работнику свободного от оплачиваемого времени отдыха (отгула) производится в периоды, согласованные с работодателем.

4.31. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 12 календарных дней (**Приложение 2**)

Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне. (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление администрации ЯО от 24.07.2003 №149 « Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств областного бюджета»).

4.32. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.33. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурства составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

4.34. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключённым с ним трудовым договором и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работ в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.35. Заседания школьных объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.

4.36. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 40 минут до 1,5 часа.

4.37. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий).

4.38. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.39. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их

работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Оплата и нормирование труда

5. Заработная плата работника устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Постановления Правительства Ярославской области от 29 июня 2011 г. N 465-п "Об оплате труда работников учреждений системы образования Ярославской области» и в соответствии с Положением об оплате труда работников ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат», штатным расписанием, планом финансово-хозяйственной деятельности, в пределах выделенных образовательной организации бюджетных ассигнований.

5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с должностным окладом, установленным в зависимости от занимаемой должности, уровня образования, стажа работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

5.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации, составляемой и утверждаемой работодателем на каждый новый учебный год не позднее 5 сентября текущего года.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников;
- доплаты за выполнение дополнительных работ не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты и надбавки стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

5.4 Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 утра) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.5. Заработная плата выплачивается на все время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

5.6. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.7. Работодатель обладает правом полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на премирование работников или увеличение размеров стимулирующих надбавок и доплат компенсационного характера.

5.8. Работнику может быть выплачена премия в размере до 100% от ставки при соблюдении условий и порядка, установленного Положением по распределению дополнительной и стимулирующей частей ФОТ работникам.

5.9. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

5.10. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

5.10.1. Заработная плата работникам выплачивается на основании табеля учета рабочего времени, исходя из заработной платы, 30 числа текущего месяца - 40% остальные 60% зарплаты - 15 числа месяца, следующего за расчетным.

5.10.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.10.3. Выплата заработной платы производится в рублях путем зачисления в безналичной денежной форме на универсальные пластиковые карты. По желанию работника Заработная плата может быть перечислена на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

5.10.4. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.11. При объединении нескольких классов (групп) во время учебно-воспитательного процесса (совмещение) по причине отсутствия основного работника заменяющему педагогическому работнику производится оплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (расширение зоны обслуживания) на условиях почасовой оплаты труда в размере соответствующем 50% стоимости одного учебного (воспитательного) часа. При замещении уроков (воспитательных часов) производится оплата в размере 100% стоимости учебного (воспитательного) часа.

5.12. Рабочий день работников образовательной организации, характер работы которых связан с круглосуточным пребыванием обучающихся в

образовательной организации, может быть разделён на части с перерывом более 2 часов подряд.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почётными грамотами.
- г) выдача премии

6.2. Поощрения применяются администрацией школы- интерната. Трудовой коллектив вправе выступить с инициативой о поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

6.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почётных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

6.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Молодежная политика

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

7.1.2. В случае направления молодого специалиста для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

7.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

7.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах.

7.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;
- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно- досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

7.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

8. Социальные гарантии и льготы

8. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам ГОУ ЯО «Гаврилов-Ямская школа-интернат» предоставляются в следующих случаях:

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

8.1. Работодатель образовательной организации обязуется:

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

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

8.1.3 Сохранять по заявлению педагогического работника в течение одного года по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

8.1.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательного учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

8.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении учебно-воспитательного процесса.

9.2.2. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

9.2.3. Обеспечивать проведение в организации специальной оценки условий труда на рабочих местах.

9.2.4. Обеспечивать обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

9.2.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

9.2.6. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

9.2.7. Обеспечивать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров (обследований).

9.2.8. Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.2.9. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

9.2.11. Организовать выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

Приложение 3

9.3. Работники обязуются:

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

9.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков отравления.

9.3.5. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

10. Обязательства трудового коллектива

10.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

10.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

10.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

10.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

10.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест.

10.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок.

11.1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации осуществляет контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

11.2. Работодатель после подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12. Ответственность сторон

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, настоящим коллективным договором влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.1. Ответственность работника:

12.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

13. Заключительные положения

1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трёх лет.

2.Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

3. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Председатель общего
собрания трудового коллектива

«___»_____ 2022 г.

_____/_____

Директор ГОУ ЯО

«Гаврилов-Ямская школа-интернат»

«___»_____ 2022 г.

_____ Е.И.Басова

