

Согласовано:

Председатель Профкома
ГБОУ РХ «Богградская санаторная
школа-интернат»

Пя О.О. Пятина
« 18 » 12 2020 года

Утверждаю:

И.О. Директора ГБОУ РХ
«Богградская санаторная
школа-интернат»

З Д.К. Закатов
« 18 » 12 2020 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики
Хакасия «Богградская санаторная школа-интернат»

на 2021-2023 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения, связанные с ними экономические отношения, определяющие общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы между его сторонами.

2. Коллективный договор разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законов от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа Минобрнауки РФ № 69 от 27 марта 2006 г. «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказа Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Закона Республики Хакасия от 12 ноября 2008 года № 65-ЗРХ «Об оплате труда работников республиканских государственных учреждений», постановления Правительства Республики Хакасия от 09.11.2010 № 577 «Об оплате труда работников республиканских государственных образовательных учреждений подведомственных МОиН РХ, а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, иных законодательных и нормативных актах, Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Хакасия «Боградская санаторная школа-интернат».

3. Сторонами коллективного договора являются: - работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Хакасия «Боградская санаторная школа-интернат» (далее – Школа – в лице исполняющего обязанности директора Закатова Дмитрия Константиновича); - работники - в лице представителя работников - первичной профсоюзной организации сотрудников Школы (далее - Профком), являющейся в соответствии со ст. 30 Трудового Кодекса Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации сотрудников Школы единственным полномочным представителем интересов работников, независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, контроля за его выполнением и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, уполномоченная на представительство в соответствии с Уставом Профсоюза, председателя профкома ГБОУ РХ «Боградская санаторная школа-интернат» Пятина Ольга Олеговна.

4. Обсуждение Коллективного договора осуществляется общим собранием работников (ст. 21, 42 ТК РФ), а затем подписывается директором Школы и председателем Профкома. Стороны, подписавшие Коллективный договор, несут ответственность за выполнение взятых на себя обязательств в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Школы и локальными актами.

5. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, являются социальными партнерами и обязуются сотрудничать на следующих принципах (ст. 24 ТК РФ):

- равноправие и полномочность представителей сторон;
- заинтересованность сторон в договорных отношениях;
- уважение и учёт интересов сторон;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора, соглашений;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений;

6. Социальное партнерство осуществляется в формах (ст. 27 ТК РФ):

- коллективных переговоров по подготовке проектов Коллективного договора, соглашений и их заключений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников, их представителей в управлении Школы;
- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров;

7. Коллективный договор заключен в целях защиты социально-экономических прав и интересов сторон на основе коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования интересов работников и работодателя.

8. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся на основе взаимной договоренности сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения, общим собранием трудового коллектива Школы. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы согласно ст. 9 ТК РФ.

9. Действие коллективного договора распространяется согласно ст. 43 ТК РФ на: работодателя; работников Школы.

10. При разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель учитывает мнение Профкома (ст. 8, ст. 372 ТК РФ).

11. Текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения каждого работника в течение 30-ти дней после его подписания.

12. Законы и другие нормативно правовые акты, принятые в период действия Коллективного договора, улучшающие положение работников, с момента вступления их в силу расширяют действие соответствующих положений Коллективного договора.

13. В случае вступления в силу нормативно правового акта, ухудшающего положение работников, условия Коллективного договора сохраняют своё действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

14. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором, либо переизбрания председателя Профкома, подписавших настоящий Коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

15. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации и может быть продлен по соглашению сторон (ст. 43 ТК РФ).

16. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

17. При реорганизации или смене форм собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

18. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

19. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

20. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания. До истечения срока действия Коллективный договор может быть продлен по договоренности сторон на срок до трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. В сфере организации и повышении эффективности деятельности Школы:

2.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, соглашения, условия Коллективного договора, трудовых договоров (ст. 22 ТК РФ).

2.1.2. Обеспечивать эффективное управление и модернизацию материально-технической базы Школы, разрабатывать перспективные планы развития Школы.

2.1.3. Информировать работников о планах и перспективах развития Школы.

2.1.4. Добиваться стабильного финансового положения Школы, роста его конкурентоспособности.

2.1.5. Разрабатывать и совершенствовать механизм обеспечения гласности и прозрачности распределения доходов Школы.

2.1.6. Улучшать условия труда и повышать уровень заработной платы преподавателей и сотрудников Школы за счёт всех источников финансирования (ст. 134 ТК РФ).

2.1.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст. 22 ТК РФ).

2.1.8. Создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников, установленный нормативно-правовыми актами уровень заработной платы и льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти субъекта РФ, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 22 ТК РФ).

2.1.10. Создавать условия для высокой производительности труда, профессионального роста работающих, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.1.11. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 21 ТК РФ).

2.1.12. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы; в случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 167, 168 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечивать своевременность и доступность проведения аттестации педагогических работников с целью установления уровня квалификации педагогических работников или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям в соответствии с законодательством Республики Хакасия, Положением об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

2.1.14. Осуществлять мероприятия по удовлетворению социально-бытовых потребностей работающих (медицинское обслуживание, здравоохранение, столовые, условия отдыха, банковское обслуживание и т.д.).

2.1.15. Оказывать поддержку педагогическим работникам и сотрудникам, принимающим участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях регионального и всероссийского уровня.

2.1.16. Представлять работников к награждению в соответствии с Положением о наградах и поощрениях.

2.2. В сфере вопросов приёма и увольнения:

2.2.1. При приёме на работу ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Школы, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 22 ТК РФ; ст. 68 ТК РФ).

2.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.2.3. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст. 60 ТК РФ).

2.2.4. Информировать работников об открываемых вакансиях.

2.2.5. При сокращении численности или штата работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации установить следующие категории работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, дополнительно к указанным в ст. 179 ТК РФ:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет.

2.2.6. Упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри Школы на освободившиеся рабочие места.

2.2.7. Применения как временной меры альтернативой увольнению режима неполного рабочего времени.

2.2.8. Перемещение работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.9. Перевод работников по взаимному согласию сторон на другую постоянную нижеоплачиваемую работу с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы, в течение первых двух месяцев.

2.2.10. Ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных работников.

2.2.11. При расторжении трудового договора в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата предоставлять работнику льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации (ст. 180 ТК РФ).

2.2.12. Работники Школы вправе заключать с работодателем трудовой договор о работе по совместительству (ст. 60.1 ТК РФ).

2.2.13. При достижении работником пенсионного возраста выплачивать единовременное пособие, размер которого зависит от вклада работника в развитие до 5 тыс. рублей.

2.3. В сфере нормирования труда, рабочего времени и времени отдыха:

2.3.1. Установить нормальную продолжительность рабочего времени работников Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), за исключением педагогического состава и женщин для которых устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов, у воспитателей 30 часов и 25 часов у воспитателей, работающих с детьми с ОВЗ (легкая умственная отсталость). Учителя Школы работают в соответствии с утверждённой педагогической нагрузкой и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка.

2.3.2. В Школе устанавливается пяти или шестидневная рабочая неделя для работников. Установить следующие категории работников Школы, работающих посменно: повар, помощник воспитателя, сторож, воспитатель, кочегар. При этом каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, составленным с учётом мнения представительного органа работников.

2.3.3. Предоставлять по заявлению работника в отдельных случаях индивидуальный график работы, если это не нарушает нормальный ход работы Школы. График может носить постоянный или временный характер.

2.3.4. Обеспечить возможность использования сокращённого рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда, следующим категориям работников:

- матерям, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- матерям, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

2.3.5. Привлекать отдельных работников для выполнения неотложных работ в праздничные и выходные дни вне установленных графиков работы только с их согласия, по письменному распоряжению работодателя и разрешения выборного органа первичной профсоюзной организации, с оплатой по соглашению сторон, (но не менее чем в двойном размере) или предоставлением другого дня отдыха, в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

2.3.6. Предоставлять всем работникам, обеспечивающим учебный процесс, очередные отпуска преимущественно в каникулярное время за исключением случаев разрыва отпуска в связи с производственной необходимостью, по графику, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации. График отпусков утверждать на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Ежегодный отпуск при согласовании с выборным органом первичной профсоюзной организации может быть перенесен на другой срок, определённый работодателем с учётом пожеланий работника, в соответствии со ст. 124 ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Извещать работников о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, производить оформление отпуска и выдачу заработной платы не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Неиспользованный отпуск по графику предоставлять в удобное для сотрудника время в течение текущего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год.

2.3.7. Устанавливать для отдельных категорий работников преимущественное право предоставления отпуска в удобное для них время. В их числе:

- работающие мужчины, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, по желанию в период этого отпуска (ст. 123 ТК РФ);
- лица, вступившие в брак (молодожены);
- работники, которым выделены путевки на лечение, имеют право оформить отпуск вне графика;

2.3.8. Отзывать работника из отпуска только с его письменного согласия, оформляя отзыв из отпуска приказом работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска, отказ работника выполнить распоряжение работодателя о выходе на работу до окончания отпуска нельзя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины (ст. 125 ТК РФ).

2.3.9. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

2.3.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, работнику, имеющему двух или более детей до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по письменному заявлению в зависимости от семейных обстоятельств и других уважительных причин - до 14 календарных дней.

2.3.11. Предоставлять работникам по их заявлению и при подтверждении основания:

- 1 сентября - одному из родителей (опекунов) детей, обучающихся в начальной школе, - 1 рабочий день с сохранением заработной платы

- 25 мая - одному из родителей (опекунов) детей - выпускников средних образовательных школ - 1 рабочий день с сохранением заработной платы;

- в дни юбилея работника (50, 55, 60 лет, в последующем каждые 5 лет) - 1 рабочий день с сохранением заработной платы;

- при вступлении в брак работника или его детей - до 2 рабочих дней с сохранением заработной платы и до 2 рабочих дней без сохранения заработной платы;

- при рождении, усыновлении ребёнка - до 3 рабочих дней с сохранением заработной платы и до 5 рабочих дней без сохранения заработной платы;

- для посадки (сбора урожая) - 2 рабочих дня без сохранения заработной платы;

- при переезде работника на новое место жительства - 2 рабочих дня с сохранением заработной платы и 1 рабочий день без сохранения заработной платы;

- по случаю проводов сыновей работников в ряды ВС РФ - 1 рабочий день с сохранением заработной платы;

- по случаю смерти родителей, детей, жены, мужа, брата, сестры, бабушки, дедушки - до 3 рабочих дней с сохранением заработной платы и до 2 рабочих дней без сохранения заработной платы;

- при посещении медицинских учреждений - 1 рабочий день с сохранением заработной платы;

- по случаю смерти родителей одного из супругов - до 3 рабочих дней без сохранения заработной платы;

2.3.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

2.4. В сфере оплаты труда:

2.4.1. Производить оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ РХ «Богградская санаторная школа-интернат».

2.4.2. Давать исчерпывающую информацию коллективу о финансовых расходах, отчислениях государственным и общественным организациям по установленным нормативам, обеспечивая принципы гласности бюджетирования и расходования средств.

2.4.3. Производить выплату заработной платы сотрудникам не реже, чем каждые полмесяца: 20-го и 5-го числа, с выдачей каждому сотруднику выписки из лицевого счёта не позднее, чем за 1 день до выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

2.4.4. Выплату заработной платы производить путем перечисления денежных средств на лицевой счёт сотрудника в Банке, имеющим договор о проведении платежей по заработной плате.

2.4.5. При увольнении производить выплату всех причитающихся работнику сумм в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

2.4.6. Обеспечить первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством.

2.4.7. Ежегодно предусматривать в смете доходов и расходов по внебюджетным средствам суммы, предназначенные для обеспечения повышения квалификации работников Школы (ст. 196 ТК РФ).

2.4.8. Извещать работников об изменении систем и размеров оплаты труда, названия должностей в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 57, 72, 74 ТК РФ).

2.4.9. За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника АУП, АХП, УВП по болезни или в случае нахождения работника в отпуске за свой счёт производить доплату по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 151 ТК РФ).

2.5. В сфере охраны труда:

2.5.1. Обеспечивать трудовую дисциплину, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.

2.5.2. Выполнять в полном объёме мероприятия по охране труда.

2.5.3. Обеспечить ознакомление работников с комплектами нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности всех структурных подразделений.

2.5.4. Обеспечить разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить их по согласованию с Профкомом.

2.5.5. Для всех вновь поступающих на работу, а также переводимых на другую работу лиц доводить все виды инструктажей по охране труда, в том числе вводного, первичного на рабочем месте до начала производственной деятельности, повторного, внепланового, целевого в процессе работы.

2.5.6. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.7. Проводить не реже 1 раза в год проверку рабочих мест на предмет соответствия их требованиям санитарных правил и норм.

2.5.8. Организовать информирование работников о санитарно-эпидемиологической и экологической обстановке на рабочих местах.

2.5.9. Организовать содержание помещений Школы в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, обеспечить в них нормальный температурный режим, влажность, освещение в соответствии с нормативными требованиями.

2.5.10. Не применять каких-либо санкций к работникам, отказывающимся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья, либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, наличие которых зафиксировано работниками, с последующим немедленным сообщением о факте отказа непосредственному руководителю в письменном виде. Сохранить за

работником в этом случае на время приостановки работ не по вине работника место работы, должность, средний заработок.

2.5.11. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, определённые Соглашением по охране труда, из всех источников финансирования.

2.5.12. За нарушение запрета курения в помещениях Школы применять меры дисциплинарного воздействия.

2.5.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

2.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

2.6.1. Исполнять требования по охране труда и окружающей среды, заложенные в Соглашении по охране труда.

2.6.2. Обеспечить эффективную работу комиссии по охране труда. Организовать работу и содействовать деятельности уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. В установленном порядке проводить периодическое обучение, проверку знаний и аттестацию уполномоченных и членов комиссии по охране труда.

2.6.4. Ежегодно проводить учёт и анализ производственного травматизма, профессиональной или общей заболеваемости.

2.6.5. Обеспечить участие в проведении проверок по охране труда и по аттестации рабочих мест представителей профсоюзного комитета, а в расследовании несчастных случаев уполномоченных Профкома по охране труда.

2.7. В сфере социальных гарантий, оздоровления и отдыха работников:

2.7.1. Осуществлять плановые мероприятия по сохранению и развитию социальной сферы Школы; внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать условия их труда.

2.7.2. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации (ст. 22 ТК РФ).

2.7.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определённых законодательством Российской Федерации.

2.7.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

2.7.5. Оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.7.6. Проводить мероприятия по профилактике массовых инфекционных заболеваний среди работников (вакцинация), в том числе флюорографические осмотры.

2.7.7. Приобретать медицинские аптечки с целью обеспечения охраны и укрепления здоровья работников и воспитанников Школы.

2.7.8. При экономии бюджетных средств или из внебюджетных средств Школы работодатель обязуется оказывать дополнительную материальную помощь работникам:

- в связи с рождением ребенка – 2500 руб.;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, жены, мужа) – 5000 руб.;
- в связи с юбилеем (50, 55, 60 лет, в последующем каждые 5 лет) – 5000 руб.;
- в связи с длительной болезнью работника – 3000 руб.

2.8. В сфере обеспечения прав профсоюза и гарантий его деятельности:

2.8.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.8.2. Осуществлять взаимодействие с Профкомом посредством:

- учёта мнения Профкома (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- учёта мотивированного мнения Профкома (порядок установлен ст.373 ТК РФ)
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение (ст.53 ТК РФ);
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей (ст. 53 ТК РФ).

2.8.3. Рассматривать по согласованию с Профкомом следующие вопросы (ст. 53 ТК РФ):

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

2.8.4. Рассматривать заявления представительного органа работников о нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщать о результатах рассмотрения в представительный орган работников, применять к нарушителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

2.8.5. Производить увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по согласованию с Профкомом (ст. 81 ТК РФ); увольнение председателя, его заместителя и членов Профкома - только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

2.8.6. Предоставлять Профкому информацию, необходимую для контроля и экспертизы выполнения настоящего Коллективного договора и осуществления своих защитных функций по вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- Реорганизации или ликвидации организации;
- Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- По другим вопросам, предусмотренным ТК иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

2.8.7. Неукоснительно соблюдать право Профкома организовывать коллективные действия в случае невыполнения работодателем положений Коллективного договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 409 ТК РФ).

2.8.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

2.8.9. Предоставлять право Профкому участвовать в разработке перспективных планов развития Школы.

2.8.10. Предоставлять право Профкому участвовать в принятии наиболее важных финансовых и организационных решений, обсуждаемых общим собранием работников и обучающихся.

2.8.11. Неукоснительно соблюдать право работников на объединение, включая право заниматься профсоюзной деятельностью.

2.8.12. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, Коллективным договором, Соглашениями.

2.8.13. Не вмешиваться в деятельность профсоюза, действующего в Школе, в частности, не предпринимать попыток повлиять на принятие работниками решений:

- о поддержании или отклонении конкретных кандидатур при формировании профорганов и представителей работников;
- о согласии или об отказе на избрание на выборную профсоюзную должность.

2.8.14. Предоставлять Профкому средства почтовой, телефонной и электронной связи (ст. 377 ТК РФ).

2.8.15. Обеспечивать деятельность Профкома необходимой оргтехникой, канцелярскими, хозяйственными и иными принадлежностями и материалами по его заявке (ст. 377 ТК РФ).

2.8.16. Предоставлять в бесплатное пользование Профкому выделенное транспортное средство по его заявке (ст. 377 ТК РФ).

2.8.17. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно, бесплатно и без задержки удерживать из их заработной платы и перечислять на счёт республиканского Профсоюза работников народного образования и науки РФ не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1% (ст. 377 ТК РФ).

2.8.18. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять Профкому для осуществления его деятельности информацию по социально-трудовым вопросам, в том числе передавать в Профком документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников, поставив Профком в перечень подразделений, определённых для обязательной рассылки таких документов.

2.8.19. Ежегодно информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях производственной деятельности, ближайших перспективах развития и важнейших организационных изменениях в Школе, а также о состоянии его социально-бытовой сферы (ст. 53 ТК РФ).

2.8.20. Освобождать от основной работы по графику, согласованному с работодателем (или по заявке, поданной, не позднее чем, за день), с сохранением среднего заработка членов Профкома, членов профсоюза:

- для выполнения профсоюзных обязанностей;
- для участия в оперативных совещаниях, проводимых Профкомом;
- для участия в профсоюзной учёбе, собраниях (конференциях) (ст. 374 ТК РФ);

2.8.21. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав Профкома и не освобождённых от основной работы: увольнение лиц, избранных в состав Профкома, допускать с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

2.8.22. Признавать работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе Профкома значимой для деятельности Школы и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работать честно, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с заключённым трудовым договором и должностными инструкциями, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Соблюдать нормы профессиональной этики; способствовать повышению авторитета Школы; отстаивать корпоративные интересы в общественной жизни.

3.3. Повышать производительность труда, улучшать качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение

заданий, постоянно повышать уровень профессиональных и других, необходимых в работе, знаний.

3.4. Работники, обеспечивающие учебный процесс, обязаны применять рациональные приемы обучения, вести воспитательную работу среди воспитанников Школы; принимать активное участие в профориентационной работе с выпускниками.

3.5. Бережно относиться к имуществу Школы; действовать в интересах Школы, пресекать посягательства на корпоративную собственность, недобросовестные действия, наносящие ущерб материально-технической базе Школы.

3.6. Использовать предоставляемые работодателем помещения, средства связи и оргтехнику по прямому назначению и только для выполнения работ, связанных с основной деятельностью в Школе.

3.7. Содержать в образцовом порядке свои рабочие места.

3.8. Соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, нормы и правила охраны труда, соглашения и другие локальные акты.

3.9. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Школы.

3.10. Соблюдать коммерческую и иную служебную тайну, ставшую известной при осуществлении трудовой деятельности в Школе.

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

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

3.13. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

3.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.15. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

3.16. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

3.17. Соблюдать другие обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В сфере организации и повышении эффективности деятельности Школы:

4.1.1. Контролировать соблюдение трудового законодательства, выполнение Коллективного договора, правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Школы.

4.1.2. Представлять, отстаивать и защищать интересы работников.

4.1.3. Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем Школы и его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения ст. 195 ТК РФ).

4.1.4. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

4.1.5. Вести воспитательную работу среди работников.

4.1.6. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.1.7. Направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

4.1.8. Получать информацию от работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на рабочих местах и профессиональных заболеваниях.

4.1.9. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения работодателем обязательств, предусмотренных Коллективным договором и соглашениями.

4.1.10. Направлять трудовой коллектив на достижение стратегических целей Школы, выполнение количественных и качественных показателей работы, создание благоприятного социального климата в трудовых коллективах структурных подразделений.

4.1.11. Осуществлять контроль за рациональным использованием работниками рабочего времени и времени отдыха.

4.1.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. В сфере вопросов приёма и увольнении:

4.2.1. Контролировать ситуацию с занятостью работников в Школе и выполнение обязательств Коллективного договора работодателем.

4.2.2. При угрозе массового увольнения (сокращения) согласовать с работодателем меры приостановление, перевод на режим неполного рабочего времени и др.), направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

4.2.3. Предоставлять бесплатную правовую помощь и консультации работникам.

4.3. В сфере оплаты труда:

4.3.1. С письменного заявления работников, осуществлять контроль за правильным применением системы оплаты труда, расчётов по заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключёнными трудовыми договорами.

4.3.2. При несвоевременной выплате заработной платы: а) требовать, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», привлечения работодателя к дисциплинарной ответственности; б) обращаться в органы государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение обязательств Коллективного договора, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; в) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем трудовым коллективом; г) по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза, других работников обращаться с заявлением о защите их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры. В этом случае должны быть учтены следующие обстоятельства: - если Комиссия по трудовым спорам (КТС) в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор за исключением переноса срока из-за неявки работника); - если работники не согласны с решением КТС.

4.4. В сфере охраны труда:

4.4.1. Для улучшения условий труда сотрудников осуществлять общественный контроль за состоянием охраны и культуры труда; вносить предложения и проекты организации рабочих мест и рабочего дня в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4.2. Своевременно проводить, согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации, расследование несчастных случаев с предоставлением актов по формам Н-1 на утверждение.

4.4.3. Обеспечить инициативную и эффективную работу представителей профсоюзной организации, занимающихся вопросами охраны труда.

4.4.4. Организовать взаимодействие со службой охраны труда, другими службами Школы в решении вопросов охраны труда.

4.4.5. Принимать участие в разработке локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, добиваться сохранения ранее достигнутых льгот, гарантий и компенсаций работникам - членам профсоюза, если их условия труда не улучшены.

4.4.6. Оказывать работникам необходимую консультацию и помощь в решении вопросов охраны труда, представлять их интересы по этим направлениям перед администрацией, государственными и иными органами. В необходимых случаях обращаться в республиканскую профсоюзную организацию работников образования и науки Российской Федерации.

4.4.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

4.4.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

4.5. В сфере социальных гарантий, оздоровления и отдыха работников:

4.5.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работника на обязательное социальное страхование, своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный, а также обеспечением медицинскими полисами.

4.5.2. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, контролировать расходование страховых средств, регулярно информировать об этом работников, вносить предложения о направлении на санаторно-курортное лечение и отдых.

4.5.3. Приобретать путёвки и оплачивать расходы на оздоровление работников (санаторно - курортное лечение, отдых, в т.ч. детский и т.п.) в пределах средств, определенных решением профсоюзного комитета на каждый календарный год.

4.5.4. Оказывать содействие в своевременном и достоверном представлении в пенсионные фонды сведений о зарплате и стаже работы работников Школы в соответствии с Федеральным Законом от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования».

4.5.5. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получении дополнительных льгот.

4.5.6. Содействовать организации медицинских осмотров работников.

4.5.7. Организовывать и частично оплачивать расходы на оздоровление детей работников, новогодние праздники с вручением подарков.

4.5.8. Проводить культурно-массовые и физкультурно-спортивные мероприятия среди сотрудников Школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

5.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного Коллективного договора, а также органом субъекта РФ, зарегистрировавшим Коллективный договор (ст. 53 ТК РФ).

5.2. Работодатель и Профком представляют отчет о расходовании средств бюджета Школы по статьям, обеспечивающим выполнение Коллективного договора, соглашения по охране труда, социальных программ. На этом же собрании стороны принимают обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему Коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Профком, подписавший Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора.

5.4. В случае обнаружения нарушений обязательств по Коллективному договору, Профком обязан делать представление директору и другим должностным лицам с требованием устранения выявленных нарушений. Директор, другие должностные лица обязаны в недельный срок сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах. В случае нарушения отдельных пунктов Коллективного договора директор привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц (ст. 55 ТК РФ).

5.5. Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров

и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

5.6. Лица, представляющие администрацию, либо работники, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

5.7. По требованию Профкома работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательства по Коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту, грубо нарушает нормы профессиональной этики (ст. 30 ФЗ РФ о профсоюзах). Лица, виновные в нарушении законодательства о труде и об охране труда подлежат наказанию в соответствии со ст.ст. 5.27 - 5.34 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

5.8. В течение периода действия Коллективного договора Профком, при условии выполнения пунктов настоящего договора, не имеет права объявлять забастовку или одобрять ее, а Работодатель - локауты.

5.9. Участие работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины (ст. 414 ТК РФ).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Стороны вносят изменения и дополнения в Коллективный договор на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, по инициативе любой стороны, либо по требованию трудового коллектива, при этом условия Коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников. Для подготовки изменений, дополнений или проекта нового Коллективного договора стороны создают совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, уточняет формулировки изменений и дополнений. С инициативой о внесении дополнения, изменения или разработки нового договора может выступить любая из сторон. Другая сторона начинает переговоры не позднее 7 дней после получения от нее письменного уведомления. Изменения, не требующие дополнительного финансирования, могут вноситься в коллективный договор по протокольному согласованию, с последующей информацией трудового коллектива; принципиальные и значительные изменения обсуждаются и принимаются только на общем собрании работников.

6.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется работодателем совместно с профсоюзным органом и представителем работников повсеместно. Для осуществления контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую имеющуюся у них информацию.

6.3. Работодатель:

- издает приказ, которым определяет ответственных лиц за исполнение принятых обязательств Коллективного договора;
- ежегодно отчитывается на профсоюзном собрании о выполнении обязательств по Коллективному договору (ст. 21,51 ТК РФ).

6.4. Профсоюзный комитет:

- утверждает постоянную комиссию Профкома по контролю за выполнением Коллективного договора;
- принимает необходимые меры для исполнения обязательств Коллективного договора; заслушивает отчет ответственных исполнителей от администрации и профсоюзного комитета о выполнении обязательств коллективного договора;
- информирует работодателя о нарушениях условий Коллективного договора, направляет ему представление об устранении обнаруженных нарушений;
- в соответствии с законодательством РФ обращается в суд о привлечении к ответственности лиц, виновных в неисполнении Коллективного договора, или государственную инспекцию по труду о применении мер административного наказания.

6.5. Стороны:

- добровольно принимают на себя ответственность за соблюдение правил переговорного процесса, заключение Коллективного договора и выполнение его обязательств (ст. 24 ТК РФ);
- обязуются предоставлять возможность всем вновь принимаемым работникам ознакомиться с Коллективным договором в отделе кадров Школы.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов

Верно

И.о. директора ТБОУ РХ «Боградекая
санатория школа-интернат»

Д.К. Закатов

«18» 12 2020 г.

