#### От Работодателя:

Директор ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

В.С.Шкирова

#### От работников:

Председатель Профсоюзного комплета ВОУРК «Симферопольская специальная прола-интернат №2»

О.А.Зюзина СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ Nez:

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

07.10, 2015 - 06.10, 2018

3APERMOTPHPOBAHO

Департамент труда

и социальной защиты населения

Администрации

города Симферополь

**МОЛЛЕНТИВНЫЙ ДОГОВОР** 

Рагистрационный Ng 315

Защначальника

Департамента

H. B. Tpoquemoba Принят общим собранием трудового коллектива

«30 » Сентя для 2015 г.

Вступает в силу

«<u>07</u>» ormed 2015 г.

г. Симферополь 2015 г.

## ЗАРЕГИСТРИРОВАНО Департамент труда

и социальной

защиты населения

Администрации

города Симферополь

## **I.** ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №2» (далее Учреждение).
  - 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя - директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым Шкировой Веры Сергеевны (далее - Работодатель);

работники образовательного Учреждения в лице их представителя - Профсоюзного комитета в лице председателя профсоюзного комитета Зюзиной Ольги Александровны (далее - Профсоюзный комитет).

- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет двое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с Работодателем, перевыборов Профсоюзного комитета.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав

собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

- 1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора
- 1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.11.Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.12 Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.
- 1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года до принятия нового включительно.

## ІІ. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
  - 2.2. Работодатель обязуется:
- 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

- 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника на ставку, который в течение учебного года может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы, исходя из квалификационного соответствия и образовательного уровня.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТКРФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

- 2.2.5. Оформлять изменения условий, трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.
- 2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной

работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать Профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 30 % от общего числа работников в течение 30 дней.

- 2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
  - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
  - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  - родители, имеющие ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником членом Профсоюза производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.
- 2.2.10. С учетом мнения Профсоюзного комитета определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять

за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

- 2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке, согласно Постановлению Кабинета Министров РФ.
- 2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение Работодателем.
- 2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобретению другой профессии.
- 2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием Профсоюзного комитета.
- 2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).
- 2.3. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

## **III.** РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профсоюзным комитетом.

- 3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для медицинских работников 39 часов.
- 3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, за исключением ситуаций, обусловленных производственной необходимостью (недостатком специалистов и др.).

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

3.4. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

- 3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом, при условии, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 3.7. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год,

по возможности сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

- 3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 3.9. В дни работы к дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и в других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.
- 3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами, графиками работы, расписанием уроков (Приложение №2).
- 3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и графиком работы и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя и воспитатели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом Работодателя по согласованию с Профсоюзным комитетом.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профсоюзного комитета.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- 3.15. Работодатель обязан согласовывать с Профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
- 3.16. Работа в выходные по графику и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения, кроме случаев, определенных спецификой режима работы с круглосуточным пребыванием обучающихся.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ (производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения).

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

- 3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, с97 и 99 ТК РФ.
- 3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого (не менее 30 минут) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и не входит в общую продолжительность рабочего времени.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении или в обеденном зале Учреждения).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

- 3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- 3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.
- 3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.
- 3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
  - работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.
- 3.28. Педагогическим работникам не чаще чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

- 3.29. Профсоюзный комитет обязуется:
- 3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 3.29.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 3.29.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам в первоочередном порядке за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, валюте РФ (рублях).

Днями выплаты заработной платы являются: аванс - с 15 по 20 число текущего месяца и зарплата - с 30 по 5 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40% на 60%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - размеров и оснований произведенных удержаний;
  - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, за сложность и напряжённость в работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные

обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

- 4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) 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.
- 4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.
- 4.7. Изменение условий труда, не совпадающих с трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.
- 4.8. Работникам, награждённым ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка в соответствии с отраслевым Положением об оплате труда.
- 4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении №3,№4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные

дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, Работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

- 4.10. Компетенцию Учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:
- 4.10.1. Заработная плата директора устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными региональными нормативными актами, но не должна превышать четырёхкратного размера средней заработной платы работников Учреждения.
- 4.10.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30% процентов ниже заработной платы директора.
- 4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется премирование, осуществление социальных выплат работникам, фиксируется (положениях) локальных нормативных актах образовательного Учреждения.
- 4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющийся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
- 4.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.
- 4.14. Соблюдать величину минимального размера оплаты труда в РФ (MPOT).
- 4.15. Осуществлять индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен согласно действующему законодательству.

#### V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Гарантии и компенсации работникам 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 связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
  - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
  - 5.2. Работодатель обязуется:
- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 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».
- 5.2.4. Обеспечить выплату материальной помощи на оздоровление работникам всех категорий при уходе в очередной отпуск по наступлении права его получения без дифференциации ее размера по количеству отработанного времени по единым принципам: или в процентном отношении от должностного оклада, или в фиксированной сумме по категориям работников (исходя из финансовых возможностей учреждения):

Руководитель (директор) - в размере 100% должностного оклада;

Все другие категории работников - до 100% должностного оклада, но не менее суммы единовременной помощи в - размере 4000,00 рублей, не облагаемой всеми видами взносов (ст.9 ФЗ №212).

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется (ст.212 ТК РФ):

- 6.1.1. Обеспечивать обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату социального обеспечения.
- 6.1.2. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, для каждого работника на его рабочем месте.
- 6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждение производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.
- 6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.
- 6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.
- 6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов учета инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 6.1.9. Создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 6.1.9. 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 в соответствии с приложениями №3, №5, №6 коллективного договора.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, которые проводятся за счет средств Учреждения.
- 6.1.12. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  - 6.1.15. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.
- 6.1.16. Производить соответствующие доплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время и т.д.).
- 6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. 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.

## 6.3. Работники обязуются (ст.214 ТК РФ):

- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, принимать участие в разработке инструкций по охране труда.
- 6.3.2. 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.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Учреждения 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 острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.4. 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.

## 6.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- 6.5.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, создании безопасных условий труда, надлежащих производственных и санитарно-бытовых условий, обеспечением работников спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.5.2. Представлять интересы членов Профсоюза при рассмотрении вопросов в комиссиях по расследованию несчастных случаев, проверке знаний по вопросам охраны труда, аттестации рабочих мест, трудовым спорам.
- 6.5.3. Предоставлять бесплатную консультативную помощь членам Профсоюза, потерпевшим на производстве, а также их семьям по вопросам возмещения ущерба в связи с потерей кормильца в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5.4. Организовать обучение Профсоюзного актива по вопросам охраны труда и осуществлению общественного контроля по обеспечению прав и социальных гарантий работников.
- 6.5.5. Обеспечить ежегодный анализ данных по временной потере трудоспособности, разработку мер по укреплению здоровья работников, содействовать их реализации.
- 6.5.6. Осуществлять контроль за предоставлением работникам, занятым в неблагоприятных условиях, льгот, компенсаций не ниже предусмотренных законодательством, трудовым договором, результатами рабочих мест и по условиям труда.
- 6.5.7. В случае угрозы жизни и здоровью работников требовать от должностных лиц немедленного прекращения работ на рабочих местах на период, необходимый для устранения угрозы жизни или здоровью работников школы.
- 6.5.8. Организовать сбор предложений от работников по вопросам охраны труда, улучшению условий труда на рабочих местах для решения вопроса об их реализации.
- 6.5.9. Согласовать и выделять представителей Профсоюзного комитета участия в комиссиях по расследованию несчастных случаев, заболеваний, аварий на производстве, принятию в эксплуатацию вновь построенных и ли реконструированных объектов вводимого в эксплуатацию оборудования.
- 6.5.10. По итогам проверок состояния охраны труда, соблюдения законодательства об охране труда представителями профсоюзного комитета по вопросам охраны труда выдавать руководителю, должностным лицам представления, предложения по вопросам улучшения охраны труда, о выявленных нарушениях нормативно-правовых актов по безопасности и гигиене труда, при необходимости предоставлять свои заключения по несчастным случаям и профессиональным заболеваниям.
- 6.5.11. Проверять выполнение Работодателем предложений Профсоюзного комитета, добиваться их выполнения.

- 6.5.12. Выносить на рассмотрение собраний трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда, выполнение раздела «Охрана труда и здоровья» данного договора.
- 6.5,13. Принимать участие в разработке и согласовании планов, инструкций, положений и других нормативных актов по охране труда, действующих в Учреждении.

## 6.6. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- 6.6.1. Создать на паритетной основе комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда и определяют уполномоченного трудового коллектива по охране труда.
- 6.6.2. Признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

## VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2.В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и Профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:
- 7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение Профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.2.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

- 7.2.3. Не препятствовать членам Профсоюзного комитета в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 7.2.4. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещение как для постоянной работы Профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.2.5. Предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.
- 7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюзного комитета, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профсоюзному комитету.
- 7.2.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 7.2.8. Привлекать членов Профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.3. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзным комитетом осуществляется посредством:
- <u>учета мотивированного мнения</u> Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- <u>согласования (письменного)</u>, при принятии решений Работодателем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.
  - 7.4. С учетом мнения Профсоюзного комитета производится:
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК  $P\Phi$ ):
  - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст.  $100~{\rm TK}~{\rm P\Phi}$ );

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решении о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм переподготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 7.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК  $P\Phi$ );
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
  - 7.6. С учётом мнения Профсоюзного комитета производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  - распределение учебной нагрузки; утверждение расписания занятий;
  - 7.7. С предварительного согласия Профсоюзного комитета производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профсоюзного комитета (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе Работодателя члена Профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.9. Члены Профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 7.10. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными

федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.11. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, определению размеров стимулирующих и компенсирующих выплат.

#### VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

- 8. Профсоюзный комитет обязуется:
- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза, вне зависимости от занимаемой должности, по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем, его представителями, членами трудового коллектива трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
  - 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.
- 8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.
- 8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10.Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

# IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.
- 9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От Работодателя:

Директор школы-интерната

В.С. Шкирова

(07 » OCONOROUS 2015 r

От работников:

Председатель

професоюзного комитета

COMMOEPOROFICHINA

\*\*COMMOEPOROFICHINA

\*\*COMMOEPOR

О.А. Зюзина

6 - 0 0 0 18 8 2015 r.

**УТВЕРЖДАЮ** 

Директор ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

ческий В.С. Шкирова

Регламент

работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа-интернат №2» по проведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора на 2015 – 2018 гг.

№п/п	тероприятии	Сроки исполнения
1	Издание приказа о создании комиссии по проведению коллективных переговоров.	Не позднее 7 дней с даты решения трудового коллектива о разработке коллективного договора.
2	Выработка порядка обсуждения коллективного договора, определение сроков проведения собрания работников по его одобрению.	На первом заседании комиссии
3	Разработка проекта коллективного договора.	3-4 недели
4	Обсуждение проекта коллективного договора на заседаниях комиссии.	2 недели
5	Обсуждение проекта коллективного договора в подразделениях.	2 недели
6	Доработка проекта коллективного договора, составление при необходимости протокола разногласий.	3-5 рабочих дней
	Работа комиссии по урегулированию разногласий.	до 10 дней
	Подготовка окончательного варианта проекта коллективного договора для вынесения его на собрание трудового коллектива.	3 дня
9 1	Внесение в коллективный договор поправок, предложенных на собрании (конференции)	до 12 дней
(	Одобрение коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.	1 день
11 I	Тодписание коллективного договора	до 5 дней

Приложение №2

**УТВЕРЖДАЮ** 

Директор школы – интерната

мекев В.С. Шкирова



О.А. Зюзина

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа — интернат №2»

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа интернат №2» (далее по тексту Учреждение) и определяют внутренний трудовой распорядок учреждения, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации учреждения, режим рабочего времени и его использование, положения о технике безопасности и производственной санитарии, а также меры поощрения за успехи при исполнении трудовых обязанностей и меры дисциплинарного воздействия за нарушение трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила применяются в отношении каждого работника учреждения.
- 1.3. В целях информирования всех работников содержание настоящих Правил доводится до сведения каждого нового работника при его приеме на работу под роспись, их текст постоянно находится в доступном для всех работников месте (приемной руководителя).

## II. Прием на работу и увольнение работников

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного с новым работником трудового договора и изданного в учреждении приказа.
- 2.2. При приеме на работу в учреждение администрация обязана потребовать от поступающего на работу лица предоставления следующих документов:
  - паспорта гражданина РФ;
- трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается данным лицом впервые или работник поступает на работу по совместительству);
- диплома или иного документа о полученном образований или подтверждающего соответствующую специальность или квалификацию;
- военного билета или удостоверения у граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- медицинского заключения по итогам предварительного медицинского осмотра (если такой осмотр является обязательным).

Прием на работу в Учреждение без указанных документов не производится.

Работник в процессе выполнения своей трудовой функции обязан информировать администрацию предприятия обо всех изменениях, произошедших в запрошенных администрацией сведениях, в частности, об изменении адреса места проживания, семейного положения и т.д.

2.3. Трудовой договор с каждым принимаемым в Учреждение работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой передается работнику. На экземпляре трудового договора, остающемся у администрации учреждения, работник при приеме на работу обязан расписаться, что будет свидетельствовать о его ознакомлении с условиями трудового договора.

Неоформленный надлежащим образом трудовой договор считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации учреждения или ее представителя. При фактическом допущении лица к работе работодатель обязан не позднее трех дней с этого момента оформить с ним трудовой договор в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, который объявляется работнику под расписку.

Прием на работу может осуществляться с прохождением испытания продолжительностью до 3 (трех) месяцев.

- 2.4. При приеме лица на работу или переводе его на другую работу администрация учреждения обязана:
- ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой его труда, разъяснить права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната;
- провести полный инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии, и иным правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению конфиденциальной информации и ответственности за ее разглашение или передачу третьим лицам.
- 2.5. Расторжение трудового договора может осуществляться только по тем основаниям, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ. В соответствии со статьей 80 ТК РФ работник вправе расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию предприятия за две недели в письменной форме. По истечении двухнедельного срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а администрация предприятия обязана

выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

До истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор может быть расторгнут по соглашению между работником и работодателем. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора учреждения. В день увольнения администрация предприятия обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее надлежащей записью об увольнении.

Записи о причинах расторжения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками, предусмотренными действующим трудовым законодательством, и со ссылкой на соответствующую статью и пункт ТК РФ. Днем увольнения работника считается последний день его работы в учреждении.

## III. Основные права и обязанности работников учреждения

- 3.1. Работники учреждения обязаны:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные их трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать установленную трудовую дисциплину, находиться на рабочем месте за 15 минут да начала рабочего времени своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать все свое рабочее время для исполнения должностных обязанностей, по окончании рабочего времени наводить порядок на рабочем месте, в том числе полностью отключая электроаппаратуру, водоснабжение, освещение;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения руководства, повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать установленный локальными актами учреждения порядок хранения документов и имущества школы-интерната;
- поддерживать чистоту и порядок как на своем рабочем месте, так и в служебных и других помещениях, на территории школы-интерната;
- эффективно использовать предоставленные учреждением персональные компьютеры, оргтехнику и иное оборудование, пособия, литературу, рационально и экономно расходовать материалы и энергию, иные материальные ресурсы; не использовать без письменного разрешения администрации предприятия оргтехнику, иное оборудование и расходные материалы учреждения в личных целях;
- вести себя достойно, следовать правилам этики поведения, в том числе педагогической, в учреждении;
- проявлять вежливость, внимание и тактичность к воспитанникам, родителям (или законным представителям воспитанников), коллегам, руководству, партнерам и посетителям учреждения;
  - придерживаться делового стиля в личной одежде;

- соблюдать нормы и правила охраны труда и соответствующие инструкции, правила противопожарной безопасности и производственную санитарию;
- не передавать третьим лицам сведения и информацию о деятельности предприятия без разрешения администрации предприятия;
- не делиться новыми методиками с лицами, не являющимися работниками учреждения;
- в случае увольнения из учреждения своевременно сдать все документы и материально-технические средства, полученные для выполнения должностных обязанностей; подтверждением отсутствия у работника какихлибо задолженностей перед учреждением является обходной лист (по установленной администрацией форме), подписанный надлежащими должностными лицами учреждения.
- 3.2. Любое отсутствие работника на рабочем месте в течение рабочего времени, кроме случаев действия непреодолимой силы и общепринятых уважительных причин, допускается только с предварительного разрешения администрации предприятия.

Разрешение на оставление работником своего рабочего места может быть дано, в частности, в следующих случаях:

- почувствовавшему недомогание на рабочем месте лицу необходимо отправиться домой;
  - неожиданно возникшее серьезное событие в семье;
- вызов работника в правоохранительные органы или иное государственное учреждение (военный комиссариат, органы социального обеспечения и т.д., что имеет документальное подтверждение);
- посещение работником врача-специалиста на основании специального вызова;
  - лабораторные обследования состояния здоровья работника;
- регулярное медицинское лечение работника при предварительном уведомлении администрации предприятия;
  - сдача экзаменов профессионального характера.

О любом отсутствии на работе по причине заболевания, за исключением случаев действия непреодолимой силы, работники обязаны сообщать непосредственному руководству всеми доступными средствами связи в четырехчасовой срок.

В течение 48 часов после прекращения исполнения своих трудовых обязанностей работники должны представлять медицинские справки и указать предполагаемый срок своего отсутствия работе. Непредставление данной медицинской справки расценивается как дисциплинарный проступок, влекущий при отсутствии случая непреодолимой силы возможность применения меры дисциплинарного воздействия.

О последующем продлении срока своего отсутствия на работе работники обязаны незамедлительно извещать руководство учреждения.

- 3.3. Объем трудовых обязанностей, выполняемых каждым работником учреждения по своей должности, квалификации, тарификации, специальности определяется заключенным с ним трудовым договором и его должностной инструкцией.
- 3.4. В случаях любых (по содержанию или по форме) нарушений норм, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, работники обязаны предоставлять объяснения в письменной форме непосредственному руководству.
  - 3.5. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
  - предоставление обусловленной трудовым договором работы;
- рабочее место, соответствующее условиям, установленным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- выплату заработной платы в установленные трудовым договором сроки и в полном объеме в соответствии с количеством и качеством выполненной им работы, сложностью труда, своей квалификацией;
  - на отдых;
- достоверную и полную информацию об условиях труда учреждения в целом и требованиях охраны труда на рабочем месте в частности;
- профессиональную подготовку, повышение своей квалификации и переподготовку в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- защиту всех своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми способами, не запрещенными законом и не противоречащими нормам этики и морали;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением работником его трудовых обязанностей, а также компенсацию ему морального вреда в установленном действующим законодательством порядке;
- обязательное социальное страхование в предусмотренных действующим законодательством случаях.

## IV. Основные права и обязанности администрации учреждения

- 4.1. Администрация учреждения обязана:
- соблюдать законодательство и иные нормативные акты  $P\Phi$ , а также локальные акты самого учреждения;
- правильно организовывать труд работников на предоставленных им рабочих обеспечивать необходимыми местах, ИΧ документами, принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия соответствии нормами правилами охраны труда cИ труда (противопожарными, санитарными, техники безопасности);
- всемерно поддерживать и укреплять трудовую дисциплину, обеспечивать ее строгое соблюдение, применять меры воздействия к ее нарушителям;

- совершенствовать трудовые процессы, распространять и внедрять передовой опыт работы в учреждении;
- соблюдать условия оплаты труда, предусмотренные трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении квалификации, совершенствовании ими своих профессиональных навыков;
- исполнять прочие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, трудовыми договорами.
- 4.2. Администрация учреждения в процессе осуществления своих обязанностей стремится к созданию высококвалифицированного профессионального и работоспособного коллектива, развитию в коллективе корпоративных отношений, заинтересованности работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.
  - 4.3. Администрация учреждения имеет право:
- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками в установленном трудовым законодательством РФ порядке и на предусмотренных им условиях;
- поощрять работников за эффективное и добросовестное выполнение ими своих трудовых обязанностей;
- требовать от работников неукоснительного исполнения трудовых обязанностей, норм педагогической этики и морали, а также бережного отношения к имуществу учреждения, воспитанников и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников как к дисциплинарной, так и к материальной ответственности в установленном трудовым законодательством РФ порядке.

## V. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Продолжительность рабочего времени работников определяется трудовыми договорами, а также графиками сменности, расписанием уроков, утвержденными директором школы-интерната. График работы и его изменения оперативно доводятся до сведения работников.
- 5.2. Продолжительность рабочей недели в общем случае составляет не более 40 часов.
- 5.3. Рабочий день для работников учреждения устанавливается в соответствии с расписанием уроков, графиком и режимом работы отдельных категорий работников учреждения.
- 5.4. При возникновении необходимости допускается привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни на основании приказов администрации учреждения с оплатой в соответствии со статьей 153 ТК РФ.
- 5.5. Очередность предоставления ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков устанавливается директором учреждения с учетом обеспечения нормального хода его работы Как правило, очередные отпуска педагогическим работникам предоставляются в период летних каникул.

График отпусков составляется администрацией учреждения на каждый календарный год не позднее 17 декабря предшествующего предоставлению ежегодного оплачиваемого отпуска года.

- 5.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников предприятия составляет 28 календарных дней.
- 5.7. Во всех случаях на предприятии соблюдаются все льготы и гарантии по продолжительности рабочего времени (рабочего дня и рабочей недели) и предоставлению отпусков, установленные в отношении отдельных категорий работников трудовым законодательством.

## VI. Техника безопасности и производственная санитария

- 6.1. Работники обязаны соблюдать все предусмотренные законодательством и иными нормативными актами и действующие на предприятии требования по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Невыполнение этих требований влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.
  - 6.2. На территории образовательного учреждения запрещается:
    - курение;
    - приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки;
    - находиться в нетрезвом состоянии;
    - принимать пищу на рабочем месте;
- уносить с собой документы, предметы, материалы или иное имущество, принадлежащие учреждению без получения на то соответствующего разрешения руководства;
- приносить с собой какие-либо предметы, предназначенные для продажи;
- вывешивать какие-либо объявления без соответствующего разрешения администрации;
- оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.
- 6.3. Работники обязаны использовать все имеющиеся в их распоряжении средства индивидуальной или коллективной защиты, а также строго соблюдать специальные, отданные на этот счет распоряжения.

## VII. Меры поощрения и наказания за нарушения трудовой дисциплины

- 7.1. Мерами поощрения работников учреждения являются:
  - объявление благодарности от администрации учреждения;
  - награждение денежной премией или ценным подарком;
  - повышение должностного оклада;
  - повышение в должности.

Поощрения оформляются приказами директора учреждения, записи о поощрениях работников заносятся в трудовые книжки.

- 7.2. Мерами дисциплинарного воздействия, применяемыми к работникам учреждения, согласно статье 192 ТК РФ являются следующие дисциплинарные взыскания:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора учреждения и доводятся до сведения работников учреждения под расписку.



секир В.С. Шкирова

Перечень должностей, которым предоставляются дополнительные льготы и компенсации

	должность	ДОПЛАТЫ			
№ п/п		За использование дезинфицирующих средств	За вредные условия труда	Другое	
1	Повар	-	12%		
2	шеф-повар	-	12%		
3	Подсобный рабочий кухни	-	12%		
4	Машинист по стирке и ремонту белья	10%			
5	Уборщик служебных помещений	10%	-		
6	Медицинская сестра	10%	_		
7.	Дворник		10%		

Главный бухгалтер

Главный бухгалтер Кусе Т.В.Кулик
Председатель профсоюзного комитета О.А.Зюзина

**УТВЕРЖДАЮ** Директор ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

геский В.С. Шкирова

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым предоставляются дополнительные льготы

No	Должность	Доплата за особый режим работы
1.	Кастелянша	До 40%
2.	Кладовщик	До 40%
3.	Главный бухгалтер	До 50%
4.	Бухгалтер	До 50%
5.	Экономист	До 50%
6.	Диетсестра, медицинская сестра	До 25%
7.	Делопроизводитель	До 50%
8.	Библиотекарь	До 25%
9.	Водитель	До 50%
10.	Врач	До 25%
11.	Помощник воспитателя	До 25%
12.	Заместитель директора по АХР	До 50%
13.	Уборщик служебных помещений	До 25%
14.	Заместитель директора по УР, УМР	До 50%
15.		До 50%
16.	Заместитель директора по дошкольным группам	До 50%
17.	Машинист по стирке и ремонту белья	До 25%
18.	Шеф –повар	До 20%
19.	Повар	До 25%
20.	Подсобный рабочий кухни	До 25%
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудований	До 50%
22.	Техник по техническим средствам обучения	До 50%
23.	Мастер по эксплуатации и ремонту машин и механизмов	До 50%

Главный бухгалтер

Председатель ПК

Виз — Т.В. Кулик
О.А.Зюзина

## УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

*Рикирова* В.С. Шкирова

## Перечень профессий и должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	/п		Сроки носки в месяцах	
1	Дворник	<ul> <li>халат хлопчатобумажный;</li> <li>рукавицы комбинированные;</li> <li>куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке</li> </ul>	24 2 36	
2	Сторож	- куртка (фуфайка)	12	
3	Уборщик служебных помещений	<ul> <li>халат хлопчатобумажный;</li> <li>рукавицы комбинированные;</li> <li>перчатки резиновые</li> </ul>	12 2 3	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту сапоги резиновые; - рукавицы комбинированные; - куртка хлопчатобумажная на утепленной подкладке; - ботинки;		12 12 2 36 12 24	
5	Сторож	- костюм хлопчатобумажный - куртка (фуфайка)	12	
6	Лаборант	- халат хлопчатобумажный	18	
7	Мастер по эксплуатации и ремонту машин и механизмов	ксплуатации и - халат хлопчатобумажный; иин и - перчатки диэлектрические		
8	Техник по техническим средствам обучения	<ul><li>- халат хлопчатобумажный;</li><li>- перчатки диэлектрические</li></ul>	24 12	
9	Водитель	<ul> <li>рабочая спецовка; сигнальный жилет</li> <li>рукавицы</li> </ul>		
10	Грузчик	- халат хлопчатобумажный; - рукавицы	12 2	
11	Кухонный рабочий	- рукавицы комбинированные;	2	

		<ul><li>резиновые нагрудники;</li><li>резиновая обувь;</li><li>рабочий халат;</li><li>фартук</li></ul>	6 12 12 12
12	Повар	- халат хлопчатобумажный	12
13	Врач, медицинская сестра	- халат хлопчатобумажный	36
14	Учитель трудового обучения	- рабочий халат	24
15	Машинист по стирке и ремонту одежды	-рабочий халат	12

Главный бухгалтер

Т.В. Кулик

Председатель ПК

Bory

О.А.Зюзина

УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУРК «Симферопольская

специальная школа-интернат №2»

Испр В.С. Шкирова

## Перечень профессий и должностей, которым бесплатно выдается мыло в связи с выполнением работ, связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование работ, профессий и должностей	Количество мыла на месяц (гр.)
1	Уборщик служебных помещений.	400
2	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий и сооружений.	400
3	Дворник.	400
4	Машинист машинной стирки белья	200
5	Кладовщик.	400
6	Повар.	400
7	Водитель.	400
8	Грузчик	400
9	Медперсонал.	200
10	Лаборант.	200
11	Заведующий библиотекой	200
12	Учителя трудового обучения, химии	200

Главный бухгалтер *Увед* Т.В. Кулик Председатель профсоюзного комитета О.А.Зюзина

**УТВЕРЖДАЮ** 

Директор ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

*Искер* В.С. Шкирова « 07» Октоворя 20 15 г.

## Комплексные мероприятия

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной санитарии, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждения случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий и пожаров

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ (рублей)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4	5
1.	Монтаж пожарной сигнализации в помещениях школы-интерната	1700000,00	2015 -2016 г.	Директор зам. директора по AXP
2.	Огнезащитная обработка чердачных перекрытий помещений.	650000,00	2015-2016	зам. директора по АХР
3.	Создание кабинета по охране труда.	13500,00	II квартал 2017	Зам. директора по ВР, Председатель ПК
4.	Обновление стендов по безопасности жизнедеятельности, приобретение необходимой нормативной литературы.	8000,00	2015- 2016rr.	Учитель безопасности жизнедеятельности, заведующий библиотекой
5.	Реконструкция санитарно- бытовых помещений спального корпуса.	1200000,00	2016 г.	зам. директора по AXP
6.	Оборудование «тревожной» кнопки.	540000,00	III квартал 2015 г.	зам. директора по AXP
7.	Установление камер видеонаблюдения	2200000,00	III квартал 2016 г.	зам. директора по AXP
8.	Измерение контура заземления, сопротивления изоляции, кабелей, сопротивления «фаза-нуль».	12000,00	Ежегодно	зам. директора по AXP

9.	Обеспечение работников спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с установленными нормами.	28000,00	Ежегодно	зам. директора по AXP
11.	Замена оконных блоков в помещениях учебного корпуса (1,2 этажи), в спальном корпусе, в помещениях первого этажа башенного корпуса	300000,00	2015 – 2016 г. г.	зам. директора по AXP
12.	Приобретение картофелечистки.	31000,00	2017 г.	зам. директора по AXP
13.	Приобретение протирочной машины.	25000,00	2017 г.	зам. директора по AXP
14.	Приобретение центрифуги.	38000,00	2016 г.	зам. директора по AXP
15.	Приобретение сушильной машины.	42000,00	2017 г.	зам. директора по AXP
16.	Приобретение пресса гладильного.	45300,00	2016 г.	зам. директора по AXP
17.	Реконструкция туалетов учебного корпуса.	1300000,00	2015 г.	зам. директора по AXP
18.	Капитальный ремонт фасада учебного корпуса.	4700000,00	2015-2016 гг.	зам. директора по AXP
19.	Капитальный ремонт фасада Спального корпуса.	2900000,00	2016 г.	зам. директора по AXP
20.	Проверка и перезарядка огнетушителей.	14900,00	Ежегодно	зам. директора по AXP
21.	Проведение целевого обучения работников по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности.	26000,00	ежегодно	зам. директора по AXP
22.	Проверка защиты заземления и опор изоляции электросетей.		1 раз в 6 месяцев	Ответ. за электрохоз.
23.	Контроль за выполнением требований охраны труда при проведении ремонтных работ		Постоянно	зам.директора по AXP
24.	Контроль за журналами регистрации и проведением		постоянно	зам. директора по учебной работе,

	инструктажей учащихся в кабинетах физики, химии, биологии, учебных мастерских, спортивных залах		зам. директора по воспит. Работе
25.	Контроль за подготовкой школы-интерната к работе в осенне-зимний период	сентябрь- ноябрь ежегодно	директор, зам.директора
26.	Контроль за наличием инструкций по охране труда в классах и учебных кабинетах, мастерских, спортивных залах и других помещениях.	1 раз в год	Зам.директора школы
28.	Проверка систем отопления и получение соответствующего акта из Крымтеплосети Киевского района г. Симферополя, предприятия «Промвентиляция»	июль- август ежегодно	зам. директора по АХР
29.	Проведение семинаров по охране труда и безопасности жизнедеятельности с работниками и воспитанниками	по плану ежегодно	Зам. директора по безопасности, педагогический коллектив

Председатель ПК

my

О.А. Зюзина

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №2

От 30 сентября 2015 гола

Собрания трудового коллектива Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа- интернат№2»

Присутствовало - 153 человека.

## ПОВЕСТКА ДНЯ

1.Обсуждение и подписание коллективного договора на 2015-2018 годы между Работодателем и трудовым коллективом ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2»

#### СЛУШАЛИ:

Зюзину О.А., председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации с информацией о процессе коллегиальной работы над коллективным договором. о возникавших спорных вопросах и путях их решения.

Шкирову В.С., директора ГБОУРК «Симферопольская специальная школа-интернат №2», члена комиссии по составлению коллективного договора, которая ознакомила присутствующих с предлагаемым содержанием коллективного договора на 2015-2018 годы, было проведено последующее обсуждение предложенного проекта.

#### ПОСТАНОВИЛИ:

Коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Симферопольская специальная школа – интернат №2» на 2015-2018 годы одобрить.

Голосовали «за» - единогласно.

Председатель собрания трудового коллектива

Секретарь собрания

А. Зюзина

Е.А. Чупахина

nemejoba 5.1)42