

От работодателя

И.о. директора ГАОУ  
школы – интерната № 9  
В.А.Кудашкин



2020

От работников

Председатель Совета трудового  
коллектива ГАОУ школы-интерната № 9  
Е.В.Карюк

«01» 07 2020

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской области «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 9, с.Ивановка»  
на 2020/23 годы**

**Принят на общем собрании трудового коллектива  
ГАОУ школы-интерната № 9  
« 01 » июля 2020 года**

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном общеобразовательном учреждении Амурской области «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школе-интернате № 9, с.Ивановка»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, по созданию более благоприятных условий труда и психологического климата в коллективе.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице и.о.директора Кудашкина Владимира Анатольевича, далее именуемое «работодатель»;
- работники учреждения, в лице председателя Совета трудового коллектива – педагога-психолога Карюк Елены Валерьевны (далее СТК)

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель обязуется:**

- обеспечить эффективное управление ГАОУ школой-интернатом № 9;
- добиваться стабильного финансового положения ГАОУ школы-интерната № 9;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- согласовывать с советом трудового коллектива принимаемые локальные акты (правила внутреннего трудового распорядка, тарификационный список педагогов, график отпусков, расписание уроков, график работы воспитателей);
- представлять совету трудового коллектива информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников

**Работники обязуются:**

- полно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устава ГАОУ школы-интерната № 9, установленный режим труда и отдыха, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности, пожарной и электробезопасности, сохранность имущества;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права сторон;

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.10. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня его подписания.

**Раздел II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать

положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут

быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе размер заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения с советом трудового коллектива.

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год учителей и воспитателей, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в ежегодный отпуск, с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе возможно только:

а/ по взаимному согласию сторон;

б/ по инициативе работодателя.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий (изменение

числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.12. Администрация ГАОУ школы-интерната № 9 признает, что максимально допустимая численность учеников в классе и группе - 15 человек.

### **Раздел III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Повышение квалификации и переквалификации работников, должны проводиться не только исходя из интересов учреждения, но и исходя из потребностей личного роста работника;

3.2. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счет работодателя с периодичностью не реже, чем раз в 5 лет

3.3. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспективы развития учреждения.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату.

3.5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

## **Раздел IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГАОУ школы-интерната № 9.

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы: учитель - 18 часов, воспитатель – 25 часов. Неполная нагрузка может быть установлена только с согласия учителя и воспитателя в письменном виде.

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

4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы-интерната.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы устанавливается приказом директора школы-интерната.

Учебно-вспомогательный, прочий и медицинский персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденном директором с учетом мнения (по согласованию) советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

4.6. Продолжительность очередного отпуска работнику, устанавливается согласно ТК РФ и индивидуального трудового договора (контракта).

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

4.8. График сменности в выходные и нерабочие дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

**Работодатель обязуется:**

1. Предоставлять дополнительно оплачиваемые дни к отпуску:

- работникам, не имеющим в период с 10.06 по 10.06 следующего года листов нетрудоспособности – 3 календарных дня.

- для выполнения домашних хозяйственных дел – 1 день в четверть в каникулярное время во время учебного года.

- исходя из финансового положения учреждения, по решению администрации предоставлять 2 календарных дня к очередному отпуску за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей и подготовку школы-интерната к новому учебному году.

2. Работник имеет право на получение дополнительного отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении у работника ребенка - 3 дня;
- для бракосочетания работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня (родители, супруги, дети, брат, сестра)
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения работника - 1 день;
- для ликвидации аварии в доме - 1 день

**Раздел V. ОПЛАТА ТРУДА****Работодатель обязуется:**

5.1. Осуществлять по согласованию с советом трудового коллектива тарификацию педагогических работников. Своевременно уточнять тарификационные списки работников в связи с присвоением аттестационных категорий по итогам аттестации.

5.2. За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

1. Оклад (ставка) согласно Положения об оплате труда.
2. Выплаты стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда.

5.3. Своевременно знакомить всех работников с табелем учета рабочего времени. Выдавать расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за расчетный период.

5.4. Выплачивать заработную плату 13 и 28 числа каждого месяца перечислением на лицевые счета работников (пластиковые карточки). При отсутствии пластиковой карточки, через кассу учреждения.

## **Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**Работодатель, в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:**

6.1. Провести обучение и проверку знаний по охране труда, пожарной и электробезопасности руководящих и инженерно-технических работников.

6.2. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы-интерната, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

6.3. **О б е с п е ч и т ь:**

- своевременную выдачу работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты согласно перечня работ и профессий, по которому они должны выдаваться;

- ремонт, старку, сушку специальной одежды;

- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов и других материалов за счет учреждения.

6.4. Совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

6.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу обучение и инструктаж по охране труда.

6.6. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

6.7. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Советом трудового коллектива вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников школы-интерната о принимаемых мерах в этой области.

## **Раздел VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам.

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

7.3. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника.

7.4. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.5. Увольнение работника, расторжение трудового договора по инициативе работодателя по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (по согласованию) совета трудового коллектива.

7.6. Увольнение работника, расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения (по согласованию) совета трудового коллектива

7.7. Работодатель предоставляет Совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы-интерната.

7.8. Члены СТК включаются в состав комиссий школы-интерната по трудовым спорам, тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

7.9. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы.

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

7.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

## **Раздел VIII. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **Стороны договорились:**

8.1. Для выполнения настоящего договора и решения всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, стороны его подписавшиеся обязаны предоставлять всю необходимую имеющуюся у них информацию.

8.2. Возникающие конфликты и разногласия в период действия настоящего Договора принимаются к рассмотрению в недельный срок.

8.3. Администрация и Совет трудового коллектива школы-интерната № 9 доводит текст настоящего Коллективного договора до сведения всех работников школы.

8.4. Ход и итоги выполнения Коллективного договора рассматриваются на общем собрании коллектива 1 раз в год.



Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

И.о. директора



В.А. Куданкин

