

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Тамбовского областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр лечебной педагогики и
дифференцированного обучения»

с 3 июня 2024 года до 2 июня 2027 года

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 286-24	от 08.07.2024
с замечаниями	
Министр	

Тамбов 2024

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, который разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью регулирования социально-трудовых отношений в Тамбовском областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения», защиты трудовых прав и социальных гарантий работников данного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» в лице директора Юдиной Ольги Алексеевны;

работники - в лице председателя первичной профсоюзной организации ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» Головлевой Ларисы Васильевны.

1.3. Договаривающиеся стороны признают, что основными принципами данного коллективного договора являются:

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

1.4. Стороны договорились, что первичная организация Профсоюза работников народного образования и науки выступает в качестве полномочного представителя работников ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» при разработке и заключении коллективного договора, а также при проведении взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников (при условии, если она объединяет большинство или половину работающих в общеобразовательном учреждении).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В настоящий коллективный договор включены нормативные положения, в отношении которых в Трудовом кодексе Российской Федерации содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

1.12. Стороны договорились в соответствии со ст. 6 ТК РФ предусмотреть принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников – профсоюзным комитетом.

1.13. Стороны пришли к соглашению, что в рамках социального партнерства в соответствии со ст. 53 ТК РФ участвуют в управлении общеобразовательным учреждением. Основными формами такого участия являются:

- учет мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников в случаях, предусмотренных в ТК РФ;
- проведение консультаций работодателя с профсоюзным комитетом;
- консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;
- иные формы, определенные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами.

1.14. Стороны договорились, что в случае невыполнения одной из сторон условий данного коллективного договора, другая сторона имеет право на разрешение конфликтной ситуации в рамках действующего законодательства.

1.15. Стороны договорились, что отдельные пункты коллективного договора могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон.

1.16. Стороны пришли к взаимному согласию, что коллективный договор вступает в силу с 03 июня 2024 года и действует до 2 июня 2027 года.

1.17. Коллективный договор признаёт исключительное право директора учреждения на:

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

2. Трудовые права и обязанности работников и работодателя образовательного учреждения.

Условия приема и увольнения. Занятость.

Работодатель общеобразовательного учреждения признает, что:

2.1. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ).

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

2.3. Трудовой договор с работником общеобразовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в том числе:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),

а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работу временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.10. Стороны договорились, что увольнение работников по инициативе работодателя, в том числе по условиям экономической целесообразности проводится с соблюдением ст. 81, 82, 179, 180, 261 ТК РФ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.11. Стороны договорились дополнительно определить к установленному ТК РФ перечню работников образовательного учреждения, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штатов работников, лицам которым до выхода на пенсию осталось 2-3 года.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также

обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель (руководитель ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения») обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о доплатах и надбавках стимулирующего характера иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциям работника, в соответствии со ст. 68 ТК РФ.

2.14. Стороны договорились настоящим коллективным договором определить дополнительные к установленным законодательством виды поощрений за добросовестный многолетний труд в образовательном учреждении, в том числе:

- занесение в книгу почета образовательного учреждения;
- вручение диплома «Гордость школы», «Лучший учитель школы».

Стороны обязуются:

2.15. Создать комиссию по трудовым спорам в соответствии со ст. 384 ТК РФ для разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками и работодателем образовательного учреждения по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (в т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

Профсоюзный комитет образовательного учреждения обязуется:

2.15. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза, оказывать бесплатную правовую помощь членам профсоюза в решении социально-трудовых вопросов.

3. Оплата труда.

3.1. Система оплаты труда работников ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Центра, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовую договор.

3.2. Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы.

установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет средств федерального, областного бюджетов, части средств, определяемой исполнительным органом государственной власти Тамбовской области – главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находится Центр, от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.4. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

3.5. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (10 и 25 числа каждого месяца). Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен ст. 4 ТК РФ.

При расчете заработной платы организация применяет расчетный способ. Заработная плата рассчитывается за фактически отработанное время в расчетном периоде:

- за первую половину с 1-го по 15-е число месяца;
- за вторую половину с 16-го по последний день месяца.

Из заработной платы за первую, вторую половину месяца и иных выплат (отпускные, окончательный расчет и др.) производятся удержания в соответствии с действующим законодательством, в том числе НДФЛ.

Табель учета рабочего времени закрывается два раза в месяц:

- с 1-го по 15-е число включительно;
- с 16-го по последний день месяца

3.6. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы, несут материальную ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

3.8. При выплате заработной платы работодатель (руководитель ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»), бухгалтерия, обязаны выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной зарплате, где в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается

руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию представительным органом работников (профсоюзным комитетом).

3.9. Центр устанавливает повышающие коэффициенты по занимаемым работниками должностям, но не выше размеров повышающих коэффициентов установленных Приложением № 2 к постановлению администрации области от 03.08.2016г. № 879 « Об основах формирования системы оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений»

Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала установлен Положением об оплате труда работников Центра.

Руководитель образовательного учреждения гарантирует:

3.10. Для работников Центра устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по итогам специальной оценки условий труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты работникам Центра за сверхурочную работу;
- выплаты работникам за работу в выходной и нерабочий праздничный день - не менее чем в двойном размере;
- выплаты работникам за работу в ночное время в размере 35% за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам) в процентном отношении или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

3.11. Порядок исчисления дневной и часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы определяется локальным нормативным актом работодателя.

3.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и в положении об оплате труда работников Центра.

3.13. Для работников Центра устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- ежемесячная выплата молодым специалистам.

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом работодателя, принимаемым

учетом мнения представительного органа работников. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и закрепляются в трудовом договоре с работником.

3.14. Выплаты за интенсивность и результативность в работе устанавливаются за обеспечение:

- доступности качественного образования и воспитания;
- методической и инновационной деятельности;
- эффективной организации работы;
- квалификацию водителей;

3.15. Доплата молодым специалистам начисляется в размере 2300 рублей за ставку заработной платы, пропорционально отработанному времени (для педагогических работников, ведущих урочную деятельность, - с учётом их педагогической нагрузки), и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. Доплата начисляется и выплачивается молодым специалистам со дня возникновения у них права на её назначение и прекращается со дня утраты молодым специалистам права на её получение.

3.16. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом работодателя с учетом мнения представительного органа ежемесячно и в соответствии с выплатами стимулирующего характера, определенными Положением об оплате труда работников Центра, в пределах фонда оплаты труда.

3.17. Установление выплат стимулирующего характера работникам Центра осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю Центра окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

3.18. Для работников ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

- выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

- суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией Центра, сокращением численности или штата работников Центра;

- дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, при сокращении численности или штата работников Центра предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность). Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника Центра;

- денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

3.19. Особенности оплаты труда учителей и преподавателей Центра обусловлены особенностями нормирования их труда.

3.20. Фонд оплаты труда работников Центра формируется в календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Режим рабочего времени в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики дифференцированного обучения» (определяется) Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» являются обязательным приложением к настоящему Коллективному договору.

4.3. Для педагогических работников образовательного учреждения в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов. Для остальных работников – 40-часовая рабочая неделя в соответствии со ст. 91 ТК РФ.

4.4. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей в домашних условиях в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

В каникулярный период, а также период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Привлечение работника к сверхурочной работе, работе в выходные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 и ст.113 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней и 120 часов в год.

4.6. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.9. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.10. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Центра или по соглашению между работником и работодателем.

4.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

4.12. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

-1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.13. Работникам Центра предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.14. Работникам общеобразовательного учреждения в зависимости от занимаемой ими должности ежегодно оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства № 466 от 14.05.2015 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Очередное предоставление оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков работников, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.15. В соответствии со ст.263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми, в том числе работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, отпущенного на воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время с согласия руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

- бракосочетание работника до 5 дней; бракосочетание детей работника – 2 дня; рождение ребенка (супругу) до 5 дней; смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.17. В соответствии со ст.335 ТК РФ педагогические работники организаций, осуществляющей образовательную деятельность не реже чем

через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18. В соответствии с Трудовым кодексом РФ за работу в условиях ненормированного рабочего дня, работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. В центре дополнительный отпуск предоставляется следующим категориям работников:

- главный бухгалтер – 3 календарных дня;
- заместитель главного бухгалтера – 3 календарных дня;
- бухгалтер – 3 календарных дня;
- ведущий документовед – 3 календарных дня;
- специалист по кадрам – 3 календарных дня;
- заместитель директора по АХР – 3 календарных дня;
- заведующий структурного подразделения – 3 календарных дня;
- заместитель директора – 3 календарных дня;
- юрисконсульт – 3 календарных дня.

5. Правовой статус педагогических работников.

Аттестация педагогических работников.

5.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

5.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими, научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления общественными организациями;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.4. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

5.5. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173, 174, 176 ТК РФ.

5.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, необходимым для общеобразовательного учреждения.

5.8. Учитель, педагогический работник имеет право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям.

5.9. Педагогический работник имеет право на корректировку содержания программы обучения (воспитания) не более чем на 15%, соблюдая при этом государственный стандарт по данному предмету. Скорректированная программа должна быть утверждена педагогическим советом общеобразовательного учреждения.

5.10. Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования имеет право отказать любому, не имеющему разрешения администрации, на посещение своего урока (занятия).

5.11. В целях защиты молодого учителя, стороны договорились, что он имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в школе.

Стороны договорились:

5.12. В целях социальной защиты и трудовых прав работников администрации ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» будет добиваться своевременного выделения в полном объеме

предусмотренных бюджетом средств на оплату труда работников, на обеспечение нормального функционирования общеобразовательного учреждения.

5.13. Для успешного выполнения учебно-воспитательной работы в общеобразовательном учреждении работодатель обязан:

- осуществлять текущий ремонт помещений общеобразовательного учреждения;
- проводить анализ обеспеченности учебных кабинетов мебелью техническими средствами, оборудованием и комплексацию их в полном порядке;
- своевременно проводить работы по подготовке здания к зиме.

5.14. Работодатель общеобразовательного учреждения принимает все возможные меры по обеспечению учителей, воспитателей необходимой материальной базой (приборы, наглядность, ТСО, материалы для уроков трудового обучения (технологии) и спортивного инвентаря).

5.15. Работодатель общеобразовательного учреждения на основании ст. 21 ТК РФ обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, своевременно перечисляет средства в фонд страхования медицины для обслуживания работников отрасли.

5.16. Работодатель выдает бесплатно личные медицинские книжки работникам общеобразовательного учреждения и обеспечивает оплату гигиенического обучения работников за счет средств бюджета общеобразовательного учреждения со ст. 11 Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999г. №52-ФЗ.

5.17. В целях организации отдыха работников Центра профком предоставляет путёвки (с 50% скидкой) в санаторий имени Калинина г. Мичуринск и кардиологический санаторий г. Тамбова 2-е отделение.

5.19. Стороны договорились, что через своих представителей будут содействовать участию работников в мероприятиях, проводимых управлением образования Администрации Тамбовской области и областным комитетом профсоюза, городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки.

6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель общеобразовательного учреждения гарантирует:

6.1. Выполнение в полном объеме обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленных разделом «Охрана труда» Трудового Кодекса РФ.

6.2. Выделение средств на мероприятия по охране труда, на приобретение спецодежды для рабочих по обслуживанию зданий, технических служащих, лаборантов химических кабинетов, учителей технического труда (поваров, рабочих кухни) на основании ст. 212, 221, 226 ТК РФ. 914 225

6.3. Работодатель по установленным нормам оборудует санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи на основании ст. 223 ТК РФ.

6.4. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.5. Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организовать осмотр и ремонт здания общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым Кодексом и другими нормативными правовыми актами.

6.6. Назначение приказом лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда в спортзале, учебных кабинетах и т.п., а также во всех подсобных помещениях.

6.7. Проведение периодического обучения работников общеобразовательных учреждений по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

6.8. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.9. Совместно с профкомом общеобразовательного учреждения своевременно пересмотреть и утвердить инструкции по охране труда, разработать инструкции по охране труда, по новым видам работ.

6.10. В соответствии со ст. 227, 228, 229, 230 ТК РФ проведение в установленные сроки расследований несчастных случаев.

6.11. Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся общеобразовательного учреждения.

6.12. Осуществление за счет бюджета обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастных случаев на производстве.

6.13. «Разъездной» характер работы устанавливается сотрудникам, регулярно выполняющим должностные обязанности за пределами организации. Перечень работ, профессий и должностей таких сотрудников устанавливается приказом директора.

На сотрудника, имеющего разъездной характер работы, распространяется общий режим рабочего времени и времени отдыха, установленный в Центре.

Разъездной характер работы может быть установлен сотруднику как при приеме на работу на должность (по профессии), установленную приказом директора, так и в процессе работы у Работодателя при переводе сотрудника на такую должность (профессию).

Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного сотрудника, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

Профсоюзный комитет обязуется:

6.14. В соответствии со ст.370 ТК РФ и ст.25 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда и здоровья.

6.15. Организовать контроль за выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда, инспекций Госнадзора государственной инспекции труда Тамбовской области, контроль за соблюдением санитарных правил и норм, информировать городской областной комитет профсоюза о нарушениях и для принятия мер.

6.16. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный уровень шума и запыленности), грубых нарушений требований охраны труда, внештатный инспектор по охране труда профсоюзного комитета вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.

6.17. Проводить анализ травматизма и заболеваемости, участвовать в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

6.18. Представлять интересы профсоюза в совместной с работодателем комиссии по охране труда, участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.19. Содействовать администрации общеобразовательного учреждения в проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году началу отопительного сезона.

6.20. Вести среди работников разъяснительную работу по заботе о личной безопасности и безопасности товарищей по труду.

7. Социальные гарантии и льготы.

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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.

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

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию не более одного оклада (ставки заработной платы) работника (исходя из финансовых возможностей организации).

7.2.4. Оказывать материальную помощь по заявлению работника в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет...)
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с рождением ребенка, бракосочетанием;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с поступлением на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и направляемым на военную службу пунктом отбора на территории Тамбовской области, военным комиссариатом Тамбовской области (военными комиссариатами муниципальных образований Тамбовской области в размере 25 000,00 (двадцать пять тысяч) рублей;
- на рождение первого, второго и последующих детей в размере 10 000,00 (десяти тысяч) рублей.

7.3. Действие результатов аттестации за пределами срока действия квалификационной категории сохраняется на период не более одного года с даты возобновления педагогическим работником своих должностных обязанностей.

7.3.1. Для сохранения педагогическому работнику действия результатов аттестации за пределами срока действия квалификационной категории устанавливаются следующие основания, которые препятствовали подаче ранее педагогическим работником заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории:

- временная нетрудоспособность педагогического работника, обусловленная периодом не менее двух месяцев, подтвержденная документально;
- отпуск педагогического работника по беременности и родам;
- отпуск педагогического работника по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2

служебная командировка педагогического работника, обусловленная периодом не менее двух месяцев, подтвержденная документально;

дополнительный отпуск, предоставленный педагогическому работнику для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и (или) сдачи итоговых государственных экзаменов (учебный отпуск);

исполнение государственных или общественных обязанностей педагогическим работником, освобожденным от основной работы на время исполнения им государственных или общественных обязанностей с сохранением за ним места работы (должности);

возобновление работы педагогическим работником в должности, в которой ему была установлена квалификационная категория либо по которой предусмотрено сохранение действия квалификационной, после прекращения работы в связи с увольнением педагогического работника по инициативе работодателя по пунктам 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации при условии возобновления работы педагогическим работником в срок не позднее одного года с даты увольнения;

восстановление на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда в случае его незаконного увольнения;

военная служба по призыву или прохождение альтернативной гражданской службы, если непосредственно до службы предшествовала и непосредственно после нее следовала педагогическая деятельность.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечных фондов и электронными образовательными ресурсами в образовательных целях.

7.5. Обеспечивает бесплатное прохождение профилактических медицинских осмотров.

7.6. Предоставлять бесплатно рабочий транспорт сотрудникам для осуществления трудовой деятельности.

7.7. Предоставлять работникам, имеющим детей дополнительные гарантии:

- дополнительный выходной день 1 сентября для родителей детей начальной школы и день окончания школы для родителей выпускников;
- приоритетное право выбора времени ежегодного отпуска для работников имеющих детей;
- возможность предоставления отпусков без сохранения заработной платы;
- направление в служебные командировки с письменного согласия работников имеющих детей;
- предоставление возможности женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребёнком, прохождению обучения, переобучения, повышения квалификации за счёт средств работодателя;
- организация прохождения профессиональной практики детьми соответствующим профессиям и специальностям;

- приоритетное трудоустройство детей работников предприятия, при наличии соответствующего образования и навыков работы.

8. Признание профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Работодатель общеобразовательного учреждения признает, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения», ее профкома определяются Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; главой 61 ТК РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»; Федеральным законом РФ от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в редакции от 12.06.2016 г.).

8.2. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, соглашений (ст.370 ТК РФ).

8.3. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

Работодатель (руководитель ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»), безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

8.4. Работодатель содействует деятельности первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки, не допускает вмешательства в ее практическую деятельность и не мешает осуществлению профсоюзным комитетом своих уставных задач.

Стороны договорились:

8.5. Работодатель представляет профсоюзному комитету полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих профессиональные, социальные и трудовые интересы работников общеобразовательного учреждения.

8.6. При наличии письменных заявлений, работников являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.7. Работодатель в соответствии со ст.374 ТК РФ создает условия для участия представителей профсоюзного комитета в работе конференций, собраний, совещаний работников образования, «Школы профсоюзного актива», сохраняя за работниками средний заработок на время участия.

8.8. Работодатель признает гарантии работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» и не освобожденных от основной работы, в соответствии со ст.374 ТК РФ, а также определенные ст.376 ТК РФ, гарантии права на труд работникам, которые избраны членами профсоюзного комитета (выборного профсоюзного органа).

9. Обязательства профсоюза.

Первичная профсоюзная организация общеобразовательного учреждения обязуется:

9.1. Представлять и защищать трудовые права и интересы работников учреждения во взаимоотношении с работодателем, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических профессиональных прав и интересов членов Профсоюза.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.5. Участвовать в работе комиссий общеобразовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения.

9.7. В течение действия настоящего договора, при условии его выполнения Профсоюз отказывается от объявления забастовки.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образования в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ настоящим коллективным договором.

9.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в сложных жизненных ситуациях.

9.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней с дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган труда.

10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами Договора – работодателем общеобразовательного учреждения

одной стороны, профсоюзным комитетом с другой стороны и Управлением труда и социального развития Тамбовской области.

10.3. В период действия настоящего договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

10.4. Стороны социального партнёрства совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.5. Стороны социального партнёрства осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников.

10.6. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

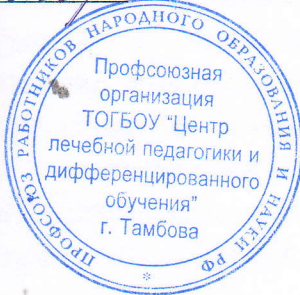
10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий коллективный договор утвержден собранием работников ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»

«03» июня 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Л.В. Головлева



От работодателя:

Директор ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»
О.А. Юдина



**Правила
внутреннего трудового распорядка
Тамбовского областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Центр лечебной
педагогики
и дифференцированного обучения»**

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирующие трудовые отношения в организации.

1.2. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом мнения профсоюзного комитета, как представительного органа работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются заключаемых с ними трудовых договоров.

1.5. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном общеобразовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данное соглашение, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка действующие в образовательном учреждении.

2.1.3. Сторонами трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ являются руководитель общеобразовательного учреждения и работник.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения и

местонахождения);

– трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);

– дата начала работы;

– права и обязанности работника;

– права и обязанности работодателя;

– условия, определяющие характер работы, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

– режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в учреждении);

– условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

– условия труда на рабочем месте;

– виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде, в случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, руководителю общеобразовательного учреждения:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

– справку о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– медицинскую книжку;

2.1.6. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТК РФ (требованиями) или с единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявлять документы, подтверждающие

образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.1.7. Прием на работу в общеобразовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация общеобразовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством.

2.1.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения связанные с исполнением личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, – не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя: изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы, по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.11. Трудовые договора могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока действия, работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор

считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.12. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.1.13. В соответствии со статьей 70 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора в нем соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.14. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация общеобразовательного учреждения обязана сделать запись в трудовой книжке работника, согласно инструкции по заполнению трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.15. Трудовые книжки работников хранятся в общеобразовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя общеобразовательного учреждения хранится в управлении образования и науки Тамбовской области.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа, в трудовую книжку, администрация общеобразовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.17. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в общеобразовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой

книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.18. Руководитель общеобразовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Персональные данные работника подлежат защите в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.19. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении 75 лет (в том числе и после увольнения).

2.1.20. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ о приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам

экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3.3. Руководитель в соответствии с ТК РФ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, право на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это не влечет за собой работу, которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами). В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение или проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.4. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.4. До истечения срока предупреждения работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым кодексом или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.4.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.8. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация общеобразовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

2.4.9. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.10. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников общеобразовательного учреждения.

3.1. Работник имеет право в соответствии со статьей 21 ТК РФ на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им

трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник, в соответствии со статьей 21 ТК РФ обязан:

– предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

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

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

– своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

– принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного и воспитательного процесса;

– содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

– соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

– поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями, обучающихся) воспитанников.

4. Основные права и обязанности руководителя общеобразовательного учреждения.

4.1. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии со статьей 22 ТК РФ имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

– поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей

бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные работодателю законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором:

аванс – 25 числа каждого месяца;

заработную плату – 10 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиняемый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы общеобразовательного учреждения. Рабочее время работников. Время отдыха работников.

5.1. В ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с учебной нагрузкой, утверждаемой приказом директора на начало учебного года по должностям:

- учитель – 18 часов в неделю;
 - учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;
 - учитель – логопед – 20 часов в неделю;
 - педагог-психолог – 36 часов в неделю;
 - инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю.
- Начало учебных занятий в 9.00.

Воспитатели в подразделении школы-интернат работают по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём. Работа по графику «день через день». Продолжительность смены 9 часов. Начало работы 07.30 до 09.00 и с 13.30 до 21.00.

Младшие воспитатели в подразделении школы-интернат работают по графику рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 10 часов. Время начала работы 21.00, время окончания работы 07.00 утра следующего дня. Работа по графику «ночь через ночь».

Повара в подразделении школы-интернат работают по графику рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 12 часов. Время начала работы 07.00, время окончания работы 19.00. Перерыв с 12.00 до 13.00. Работа по графику «день через день».

Воспитатели в дошкольном подразделении работают по графику рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 6,5 часов. Количество смен 2. Время начала работы первой смены 7.00. Время окончания работы первой смены 13.30. Время начала работы второй смены 13.30. Время окончания работы второй смены 20.00.

Младшие воспитатели в дошкольном подразделении работают по графику рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность смены 12 часов. Количество смен в сутки – 2. Время начала работы первой смены 08.00. Время окончания работы первой смены 20.00. Время начала работы второй смены 20.00. Время окончания работы второй смены 08.00 утра следующего дня. Чередование смен:

- работник заступает в первую смену, на следующий день во вторую смену, затем два выходных дня.

Повара в дошкольном подразделении работают по графику рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 13 часов. Время начала работы 06.00, время окончания работы 19.00. Перерыв с 10.00 до 10.30 и с 14.00 до 14.30. Работа по графику «два дня через два дня».

Для работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 08.30, время окончания работы - 17.30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.30 до 13.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для остальных работников – 40-часовая рабочая неделя в соответствии со ст.91 Трудового кодекса РФ.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается согласно ст.333, ст.334 ТК РФ и иными правовыми

актами РФ с учетом особенностей их труда.

Длительный отпуск предоставляется согласно ст. 335 ТК РФ.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников выполняющих учебную (преподавательскую работу), определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки не может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установленной за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4.5. Снижение или увеличение объема учебной нагрузки педагогических работников установленного в текущем учебном году по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре допускается только:

- а) по соглашению сторон трудового договора;
- б) по инициативе работодателя в случае снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам и программам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, классов-комплектов.

Об изменении объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменном форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается.

5.4.6. «Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам

учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8 приложения N 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения представительного органа работников), а также обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогических советах, до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола (ст.8 ТК РФ).

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.5.

5.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной нагрузки, экономии времени учителя.

5.5.1. Часы дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) входят в рабочее время работника (36 часов).

5.6. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку

заработной платы установлена в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность урока не более 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Режим работы вахтёров: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 7 часов. Количество смен 2. Время начала работы первой смены 7.00. Время окончания работы первой смены 14.00. Время начала работы второй смены 14.00. Время окончания работы второй смены 21.00.

Режим работы сторожей: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Продолжительность ежедневной смены 10 часов. Время начала работы 21.00, время окончания работы 07.00 утра следующего дня. Работа по графику «ночь через ночь».

График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.7.1. Для некоторых категорий работников (для помощников воспитателей, младших воспитателей, сторожей-вахтеров, где система требует круглосуточного дежурства) в ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (за месяц) не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ). В графике работ предусмотрен еженедельный непрерывный отдых

5.7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательно, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается работникам в соответствии с коллективным договором.

5.8. Руководитель общеобразовательного учреждения привлекает работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и вывешивается на видном месте, дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период) являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части и

рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.10. Подразделение службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения работает с 8:30 до 17:30. Перерыв на обед с 12.30 до 13.30. Работники подразделения работают согласно утвержденных графиков.

Дошкольное подразделение работает круглосуточно. Работники подразделения работают согласно утвержденных графиков.

Подразделение школы-интерната работает круглосуточно. Работники подразделения работают согласно утвержденных графиков.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График утверждается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11.1. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.11.2. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.11.3. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается при соблюдении правил и требований Трудового кодекса РФ.

5.11.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.11.5. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определенный работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

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

5.11.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.11.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также коллективным договором.

5.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписаний уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий).

6. Трудовая дисциплина.

6.1. Работники общеобразовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до работника по средствам приказа, должностных инструкций.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. Педагогическим работникам запрещается:

- курить в помещении общеобразовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации общеобразовательного учреждения;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель общеобразовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания, по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.4. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие

дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям в том числе:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст.193 ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выбранных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего, выборного профсоюзного органа.

6.7. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, 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 трудовым кодексом, иными

федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников) применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (надбавки за результативность и высокое качество работы;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по общеобразовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

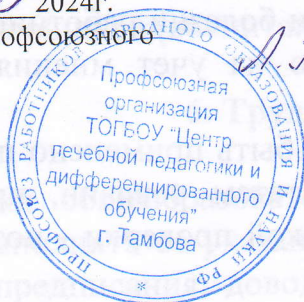
7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почетных званий и др.

Согласовано

с профсоюзным комитетом

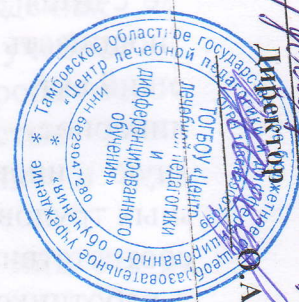
«03» июня 2024г.

Председатель профсоюзного
комитета



Л.В.Головлёва

Л.В.Головлёва

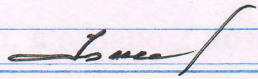


Директор
О.А. Юдина
О.А. Юдина

Пропито, пронумеровано
и скреплено печатью

Изменения № 1
в Коллективный договор
Тамбовского областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»
с 03 июня 2024 года по 02 июня 2027 года

Одобрены на общем собрании трудового коллектива
17.12.2024

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 687-24	от 15.01.2025
На 3(трех)	листах
Министр	

Тамбов 2024

В разделе 2. «Трудовые права и обязанности работников и работодателя образовательного учреждения. Условия приема и увольнения. Занятость» пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

2.10. Стороны договорились, что увольнение работников по инициативе работодателя, в том числе по условиям экономической целесообразности проводится с соблюдением ст.81, 82, 179, 180, 261, 264.1 ТК РФ. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункта 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» в соответствии со ст.373 ТК РФ.

Раздел 3. «Оплата труда» дополнить пунктом 3.5.1. следующего содержания:

3.5.1. Заработная плата за вторую половину декабря текущего года может выплачиваться в январе следующего года не ранее 15-го числа.

Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 4.7.1 следующего содержания:

4.7.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка не позднее 10-го числа каждого месяца.

Заявление о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней работник подаёт работодателю ежеквартально.

Дополнительные выходные дни предоставляются работнику по приказу директора.

Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха» в пункте 4.16. в абзаце 2 позицию 4 вложить в следующей редакции:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), по 14 календарных дней в году;

Раздел 6. Охрана труда и здоровья пункт 6.2. изложить в следующей редакции:

6.2. Выделение средств на мероприятия по охране труда, на приобретение спецодежды для рабочих по обслуживанию зданий, технических служащих,

лаборантов химических кабинетов, учителей технического труда (поваров, рабочих кухни) на основании ст.214, 221, 256 ТК РФ.

Пункт 6.3. изложить в следующей редакции:

6.3. Работодатель по установленным нормам оборудует санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи на основании ст. 216.3 ТК РФ.

Пункт 6.7. изложить в следующей редакции:

6.7.Проведение периодического обучения работников общеобразовательных учреждений по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах в соответствии со ст. 219 ТК РФ.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы в пункте 7.2.4 в абзаце 1 позиции с 1 по 4 изложить в следующей редакции:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет...) из числа руководителей, педагогических работников и служащих в размере 5 000, 00 (пяти тысяч) рублей; из числа младшего обслуживающего персонала – 3 000,00 (три тысячи) рублей.
- в связи с длительной болезнью работника в размере 10 000,00 (десяти тысяч) рублей;
- в связи с бракосочетанием в размере 5 000,00 (пяти тысяч) рублей;
- в связи со смертью близких родственников в размере (пяти тысяч) рублей;

Директор ТОГБОУ «Центр лечебной
педагогики и дифференцированного
обучения»

О.А.Юдина



Председатель первичной профсоюзной
организации

Л.В.Головлева

