

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
Иркутской области «Иркутский кадетский корпус»  
г. Иркутск, м-н Первомайский, ул. Алмазная, 20

Срок действия: с 01.11.2016 года по 01.11.2019 года

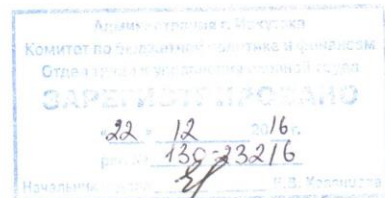
Принят на общем собрании работников  
протокол от « 01 » 11 2016 года № 2

От работодателя: Ворожцов Михаил Александрович, директор ГОБУ ИО «Иркутский кадетский корпус», раб. тел. 8 (3952) 36-31-07.

От работников: Горбунов Виталий Викторович, воспитатель, раб. тел. 8 (3952) 36-31-07.

Численность работников: 85 человек.

Численность членов профсоюза: 15 человек.



*Е. Ю. Мещеряков*

г. Иркутск

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Ворожцова Михаила Александровича (далее - работодатель) и работниками, в лице их представителя Горбунова Виталия Викторовича (далее – представитель работников) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном общеобразовательном бюджетном учреждении Иркутской области «Иркутский кадетский корпус» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными нормативно - правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно - правовыми актами.

1.3. Действие договора распространяется на работников учреждения, работающих на момент заключения настоящего договора, и вновь принимаемых работников.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней до его подписания.

1.5. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе отказаться в одностороннем порядке от выполнения принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению условий труда работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до заключения нового. По истечении срока действия, коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.15. Работодатель обязуется строго выполнять условия коллективного договора.

1.16. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, принимаются к рассмотрению в недельный срок и производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.17. Для проведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятии которых работодатель согласовывает с председателем профсоюзного комитета (при условии, что в учреждении 50% и более работников состоят в профсоюзном комитете):

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение об охране труда;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

- График предоставления отпусков;
- Инструкции по охране труда.

## **2 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Работодатель обязуется:

- 2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.
- 2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.
- 2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.
- 2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.
- 2.5. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки (18 учебных часов); объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Работники обязуются:

- 2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
- 2.7. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
- 2.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

## **3 ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

- 3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).
- 3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.
- 3.1.3. Системы и формы оплаты труда, порядок установления стимулирующих надбавок к заработной плате, премирование и выдача материальной помощи устанавливается работодателем и Положением об оплате труда работников, утвержденным приказом работодателя № 100 от 31.08.2016 года.
- 3.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников и включает в себя:
  - оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
  - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
  - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
  - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми климатическими условиями;
  - доплата в размере разницы между месячной заработной платой и величиной МРОТ;
  - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения;
  - доплаты стимулирующего характера.
- 3.1.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, оформляется приказ директора корпуса, и производится доплата к основной заработной плате.
- 3.1.6. При работе в производствах (выполнении работ) с вредными и/или опасными условиями

труда к тарифным ставкам и должностным окладам работников производить доплаты в размере 12% тарифной ставки (оклада). При условии, что в организации проведена специальная оценка условий труда.

3.1.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выдача расчетного листка производится после 10 числа следующего месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца (40% заработной платы) и 10 число следующего месяца. Заработная плата работников переводится работникам на расчетный счет в банке, согласованный с работодателем. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими днями выплату заработной платы производить накануне этого дня.

3.1.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится по распоряжению Учредителя.

3.1.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

Учебная нагрузка на начало нового учебного года предварительно согласовывается с учителями и педагогическими работниками и директором корпуса в мае текущего года.

3.1.10. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным приказом работодателя № 100 от 31.08.2016 года.

3.2. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Повышение количества воспитанников (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в размере численности класса-комнаты.

3.3. Обеспечивать ежемесячные отчисления в фонд социального страхования, обязательного медицинского страхования, пенсионный фонд, а также в ФНС налога на доходы физических лиц.

3.4. Гарантии и компенсации.

3.4.1. Стороны договорились, что расходы в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются согласно Положению о служебных командировках.

3.4.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность). О предстоящем увольнении работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

3.4.3. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца, со дня увольнения по решению органа службы занятости при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.4.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.4.5. 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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

## 4 РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (утвержденным приказом директора № 99 от 31.08.2016года), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым приказом работодателя с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

Работникам при пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня подряд в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

4.2. При наличии сменной работы работодателем составляются графики сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

4.3. Работодатель обязуется исключить случаи переработки рабочего времени работниками, работающими по графику смен, путем балансировки отработанного времени в рамках года.

Учет рабочего времени с особым выделением работы в ночное время, праздничные и выходные дни, сверхурочное время, вести в часах с отметкой в таблице учета использования рабочего времени.

4.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам (заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по военной подготовке, заместителю директора по режиму и безопасности УВП, заместителю директора по АХР, главному бухгалтеру, водителю автобуса) с ненормированным рабочим днем. Продолжительность отпусков определяется постановлением правительства Российской Федерации от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с учетом мнения работников, не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях предусмотренных ТК РФ. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за 2 недели) работника о времени его отпуска или не выплатила отпускные за три дня до началаотпуска.

4.6. При предоставлении авансом ежегодного отпуска работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения 6 месяцев, продолжительность его устанавливается и оплачивается в полном размере. Такой отпуск рассматривается по каждому работнику отдельно руководителем учреждения. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только при увольнении.

4.7. Предоставление отпуска:

4.7.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, либо в счет ежегодного основного отпуска:

4.7.1.1. При рождении ребенка в семье (мужу) - 3 дня

4.7.1.2. В случае свадьбы работника (детей работников) - 3 дня

4.7.1.3. В связи с переездом на новое место жительства - 2 дня

4.7.1.4. При поступлении ребенка в первый класс - 1 день.

4.7.1.5. В связи с похоронами близких родственников на 3 дня, или согласно обстоятельствам.

4.7.1.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1года, в порядке и на условиях, определяемый директором.

4.7.2. Работодатель (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

4.7.2.1. Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

4.7.2.2. Работающим пенсионерам (по возрасту) до 14 календарных дней в год;

4.7.2.3. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;

4.7.2.4. Одиноким матерям до 14 календарных дней в году.

4.8. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели. В зависимости от должности и специальности с учетом особенностей труда педагогических работников конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.9.1. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.10. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих социальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и другое), в пределах установленного им рабочего времени.

4.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением регулирующие вопросы оплаты труда работников.

4.12. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещена. Привлечение отдельных категорий работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, и с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника 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.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом директора № 99 от 31.08.2016г).

4.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.15. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность установлена правилами внутреннего трудового распорядка. На работах, где по условиям предоставления перерыва для отдыха и питания невозможно,

работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ). Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи установлены правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5 ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Обязанности работодателя:**

#### **5.1.1. Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, учебных помещений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников согласно приказу директора № 38 л/с от 20.02.2016года;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте, не реже одного раза в 5 лет, принятие мер по устранению недостатков в организации рабочих мест, выявленных в ходе аттестации рабочих мест (заключение по результатам идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов от 12.02.2015года);
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), с сохранением за ними места работы (должности);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти необходимые для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе, по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку в случае необходимости, работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию;
- беспрепятственный допуск должностных лиц, уполномоченных на проведение государственного и общественного надзора, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение в установленные законом сроки предписаний и представлений должностных лиц, уполномоченных на проведение на проведение государственного и общественного контроля и надзора;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда;

- обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, создаются санитарные посты с аптечками;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.2. Внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

5.1.3. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических экологических мероприятий.

5.1.5. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными условиями труда;
- выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

5.1.6. Установить для работников, занятых работой на компьютерной технике, дополнительные санитарные перерывы и отразить это в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.1.7. Обязательному расследованию и учету подлежат несчастные случаи, установленные статьей 227 ТК РФ. Кроме того, работодатель при несчастных случаях, указанных в статье 227 ТК РФ, обязан выполнить мероприятия, предусмотренные статьями 228 и 228.1 ТК РФ.

5.1.8. Работодателем для расследования несчастного случая формируется комиссия в порядке, определенном статьей 229 ТК РФ, которая проводит расследование несчастного случая в соответствии с требованиями и соблюдения сроков, установленных статьями 229.1 и 229.2 ТК РФ.

5.1.9. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

5.1.10. Работодатель обязан создать комиссию по охране труда для организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах.

5.2. Обязанности работников:

5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.2.6. Работник имеет право на отказ от выполнения работ, которые не соответствуют требованиям охраны труда.

## **6 СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалифицированного уровня каждого работника, развития



и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

6.2.2. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

6.2.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работника с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников. Для сбора и анализа необходимых данных, создается комиссия, включающая кадрового работника, юриста, и представителя профсоюзной организации или представителя трудового коллектива. Если работники обладают равной производительностью труда и квалификацией, тогда согласно ч. 2 ст. 179 ТК РФ предпочтение должно отдаваться работникам:

- имеющим семью, при наличии двух или более иждивенцев, или если в семье нет других работников с самостоятельным заработком;
- получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества.

6.2.4. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работника и, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

## **7 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет с сохранением среднего заработка дополнительные отпуска, а также отпуска без сохранения заработной платы.

7.2. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

7.3. Запрещается направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работника в возрасте до 18 лет, беременных женщин. Женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается привлечение к таким работам только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

7.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений, соблюдаются следующие условия:

7.4.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до её окончания.

7.4.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 47 Федерального Закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель учреждения).

7.5. Работодатель ходатайствует перед министерством образования, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.6. Работодатель и профком обязуются совместно добиваться выделения жилья.

7.7. Всем работникам по мере обращения выделять материальную помощь согласно Положению об оплате труда работников и при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.8. Все виды стимулирующих выплат, надбавки, доплаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда согласно Положению о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, утвержденной приказом работодателя № 116 от 22.09.2016г.

7.9. Работодатель обязуется:

7.9.1. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, на подготовку производственно-технического персонала, при условии наличия средств финансирования учреждения.

7.10. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

7.10.1. Предоставляет 2 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

7.10.2. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.11. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.12. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

7.12.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

7.13. Заявитель, желающий получить меры социальной поддержки, обращается с заявлением на имя непосредственного начальника или вышестоящего руководителя.

7.13.1. Члены семей работников – на имя начальников тех структурных подразделений, в трудовых отношениях с которыми состоят (состояли) работники, или вышестоящих руководителей.

7.13.2. К заявлению прилагаются:

- 1) ходатайство непосредственного руководителя;
- 2) документы и материалы в обоснование просьбы;

7.13.3. Руководитель, на имя которого адресуется заявление, в 10-дневный срок рассматривает заявление и выносит решение, оформленное приказом.

7.13.4. Меры социальной поддержки в отношении заявителей в связи с наступлением у них неблагоприятных событий реализуется по заявлению этих лиц в сокращенный 3-дневный срок.

## **8 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель:

- определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения; определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников (в разрезе специальности);

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

- в случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы, (ст. 187 ТК РФ) командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждении высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 174-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников и т.д.).

8.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным категориям коэффициенты к окладу со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **9 РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## **10 ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

10.1. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ).

10.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

10.3. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров по внесению изменений или дополнений в коллективный договор, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного

предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей со своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа (ст.36 ТК РФ).

10.4. Изменения и дополнения вносятся только по взаимному согласию сторон. Внесение изменений и дополнений производится на общем собрании работников корпуса.

10.5. Если в ходе переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Спорные вопросы по внесению изменений и дополнений решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

## **11 КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

11.3. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств на общем собрании трудового коллектива.

## **12 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

12.2. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, привлекаются к дисциплинарной, материальной гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. При необходимости приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

13.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию. Кроме примирительной комиссии коллективные трудовые споры рассматриваются с участием посредника в трудовом арбитраже (ст. 401 ТК РФ).

13.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

13.4. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

13.5. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров по инициативе работников в корпусе могут быть образованы комиссии по трудовым спорам. Указанные комиссии образуются и работают в соответствии со статьями 384-390 Трудового кодекса РФ.