

Директор

ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска»

А.В. Иванов



« 11 » октября 2022 г.

Председатель

СТК учреждения

Т.Г. Рыбалкина

« 11 » октября 2022 г.

Подписано: Иванов Александр Викторович
DN: cn=Иванов Александр Викторович, o=ГОКУ, ou=ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА №
33 Г. БРАТСКА», email=196833@yandex.ru
SN: ИИН=5003050302, SNIYS=0485630873, E=196833@mail.ru, C=RU, O=Иркутская область, L=Ир-
кутск, O=ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА № 33 Г. БРАТСКА»,
C=Александр Викторович Иванов, OU=Иванов Александр Викторович
Дата: 2022.11.07 15:57:25 +0800

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 33 г. Братска»

ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска»

на 2022- 2025 годы

Утвержден на собрании трудового коллектива школы

Протокол № 1 от 07.06.2022 г.

Администрация муниципального образования города Братска Комитет экономического развития ЗАРЕГИСТРИРОВАНО рег. № <u>79/дд «12» 10 2022г.</u> Главный специалист отдела социального партнерства и охраны труда <u>А.Н. Глазова</u> Подпись Ф.И.О.

ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителей, уполномоченный общим собранием - совет трудового коллектива (далее СТК) и председатель СТК Рыбалкина Т.Г., с одной стороны и работодатель в лице его представителя – директора Иванова А.В. с другой стороны

1.4. Работники, не являющиеся членами СТК, имеют право уполномочить председателя СТК Рыбалкину Т.Г. представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

Председатель СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение СТК:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

соглашение по охране труда;

перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

положение о премировании работников;

положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны, определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работодателем и работниками через СТК:

- учитывая мнение или по согласованию СТК;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в производственных совещаниях представителя СТК

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ с вновь принимаемыми работниками работодатель заключает трудовые договоры в письменной форме.

При приеме на работу (ст. 68 ТК РФ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Положением об оплате труда;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями коллективного договора и приложениями к нему и другими нормативными документами, регламентирующими работу в школе.

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

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, либо по соглашению сторон.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие, содержащиеся нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника с целью проверки соответствия работника поручаемой работе – до трех месяцев, в отдельных случаях – до 6 месяцев, ст. 70 ТК РФ

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

2.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (п. 1 ст. 179 ТК РФ).

При равной производительности труда предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Работникам - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- матерям-одиночкам, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет).

2.8. Информацию о предстоящих изменениях, доводить письменно до сведения:

- Председателя СТК – за 2 месяца;
- работников под роспись – за 2 месяца;
- службы занятости за 2 месяца – при сокращении, при массовом увольнении работников не позднее чем за 3 месяца, за 6 месяцев – при ликвидации.

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу при наличии вакансии. Педагогам предлагать, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж. Создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки этих лиц.

3. СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) представляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- У работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- В Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.
- С использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью.

По истечению срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

4. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Если иное не установлено трудовым кодексом Российской Федерации другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудовым кодексом Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии трудовым кодексом Российской Федерации 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.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА,

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца - 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца следующим за месяцем начисления (выплаты заработной платы ст. 136 ТК РФ).

5.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ.)

5.3. Ежемесячно до 5 числа каждого месяца выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

5.4. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или не рабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ.)

5.5. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

5.6. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.

5.7. Включать в состав аттестационных комиссий представителей СТК школы.

5.8. Оплату работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещение), производить дополнительно на условиях и по ставкам в соответствии с положением оплаты труда и в соответствии с учебным планом педагогической нагрузки.

5.9. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размеры, условия и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска».

5.10. Установить предельную наполняемость классов в соответствии с категорией учащихся, численность в классе (группе, в том числе группе продленного дня) не должна превышать численность, установленную санитарно-эпидемиологическими требованиями

5.11. В соответствии со ст. 325 ТК РФ, работник и неработающие члены семьи (Постановление Правительства Иркутской области от 25.03.2009 г. № 79-пп) имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к местам использования отпуска в пределах территории РФ, и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

СТК обязуется:

Осуществлять общественный контроль за правильностью установления должностных окладов (тарифных ставок), компенсационных доплат.

Гарантии и компенсации:

Администрация обязуется:

1. Обеспечить бесплатное прохождение медицинских осмотров работникам школы (ст. 185 ТК РФ).

2. В соответствии с главой 26 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

СТК обязуется:

Представлять интересы работников школы в органах власти и управления, судебных и иных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация обязуется:

6.1. Составить расписание уроков по согласованию с председателем СТК с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотреть свободные дни для выполнения методической работы и повышения квалификации.

6.2. Установить по согласованию с СТК учебную и воспитательскую нагрузку на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск с письменного уведомления работников.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска».

6.3.1. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3.2. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

6.3.3. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

6.3.4. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска», является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

На педагогического работника ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска», могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, с его согласия, приказом ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска».

6.4. Устанавливать объем учебной и воспитательной нагрузки не ниже одной ставки.

6.5. Сохранять, по возможности, по желанию работников, преемственность классов.

6.6. Установить некоторым категориям работников, которым по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени суммированный учет рабочего времени с квартальным (три месяца) учетным периодом.

6.7. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю (ст. 111 ТК РФ).

6.8. Соблюдать установленную законодательством продолжительность рабочей недели для женщин – 36 часов, для мужчин – 40 ч., для педагогических работников воспитателям – 25ч., учителям – 18 ч., учителям – дефектологам и учителям – логопедам – 20 ч.

6.9. Согласно ст. 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю), в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Беременным женщинам, женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет) и отцам-одиночкам;

А также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

6.10. Не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни, кроме случаев, перечисленных в ст. 113 ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. В соответствии с ТК РФ привлечение к работе в выходные дни оформлять приказом и компенсировать представлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

6.11. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть представлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 –х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

7. ОТПУСК

Администрация обязуется:

7.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ график ежегодных отпусков составлять по согласованию с СТК не позднее 15 декабря и доводить до сведения работников.

7.2 Отпуск оформлять приказом с указанием даты его начала и продолжительности после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска за 15 дней. В соответствии со ст. 126 ТК РФ часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) ст. 126 ТК РФ.

7.3 Согласно ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

7.4 Согласно ст. 125 ТК РФ 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника.

7.5. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск, за работу с вредными условиями труда в соответствии с действующим законодательством ст. 117 ТК РФ.

7.6 Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом школы согласно ст. 335 ТК РФ.

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:

- 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, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ)

СТК обязуется:

- Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде; требовать устранения выявленных нарушений.
- Представлять и защищать интересы работников школы в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.
- Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:
- Вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;

- Участвовать в заседании совета трудового коллектива учреждения в интересах работника как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- Контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) СТК;
- Осуществлять контроль за выполнением решений СТК.
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях, награждениях работников, о присвоении им квалификации, почетного звания и т.д.
- Запрашивать информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегая к забастовкам.

8. ОХРАНА ТРУДА.

Администрация обязуется:

8.1. В целях обеспечения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, назначить, приказом лицо ответственного за охрану труда в учреждении ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска».

8.2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым Положением и Положением об организации охраны труда школы, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

8.3. Разрабатывать, обновлять по необходимости, совместно с ответственными лицами по охране труда и СТК вводный инструктаж и комплект инструкций по охране труда для работающих на все виды выполняемых в школе работ, оформить журналы регистрации инструктажа, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

8.4. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны труда, предусмотренных Соглашением по охране труда на текущий год.

8.5. До начала учебного года провести проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории и т.д.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

8.6. Выполнить до 20 октября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному периоду).

8.7. В установленном порядке осуществлять доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ).

8.8. Организовывать совместно с СТК День здоровья для работников школы.

8.9. Создать комиссию по охране труда в школе.

8.10. Не реже 1 раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании СТК, собрании трудового коллектива вопроса состояния условий, охраны труда в школе, выполнении мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, состояния

производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

8.11. Проводить обязательные медицинские осмотры работников раз в год за счёт средств работодателя.

СТК обязуется:

- Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в школе в соответствии с действующими законодательством и нормативными актами, регламентирующими деятельность СТК.
- Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в школе, состояния производственного травматизма и заболеваемости среди работников.
- Ежегодно с администрацией школы разрабатывать мероприятия, способствующие улучшению условий труда, его охраны.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК.

9.1. Администрация школы признает СТК как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

9.2. Администрация школы:

-Принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников, после обсуждения с СТК (ст. 8 ТК РФ).

-Обязуется предоставлять СТК необходимую информацию (ст. 53 ТК РФ).

-Соблюдает в отношении членов СТК порядок предварительного согласия с председателем СТК вопросов:

- увольнения по инициативе администрации,
- перевода на другую работу,
- наложения дисциплинарных взысканий,
- оплачивать председателю СТК 10% к ставке (окладу) из стимулирующего фонда оплаты труда (ст. 377 ТК РФ).

9.3. СТК обязуется:

-Представлять интересы работников школы в органах власти и управления, судебных и иных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

10.1. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно

по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

10.3. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями) на протяжении действия данного коллективного договора.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.