

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа – интернат № 8 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

* Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
* Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
* Правила внутреннего трудового распорядка учреждения *(Приложение №1),*

с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения

* 1. Сторонами коллективного договора являются:
* директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа – интернат № 8 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» - Наум Хаимович Шелюбский - представитель работодателя;
* совет трудового коллектива ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа – интернат № 8 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами совета трудового коллектива;

1.5 Работодатель:

* доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания
* доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) 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 только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

* 1. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора включая условия, улучшающие положение работников по сравнению стребованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.
	2. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.
	3. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах государственной инспекции труда.
	4. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.
	5. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения.

**II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

2.2 Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.3. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании *(ст. 84 ТК РФ)*, не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.4. При равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

* работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
* работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
* работники, применяющие инновационные методы работы;
* работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации)
* обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
* работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

**III. Обязательства работодателя и трудового коллектива**

**3.1. Коллектив** работников Учреждения **обязуется:**

1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.
2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу.
3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.
7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.
8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.
9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

**3.2**. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, **педагогические работники обязаны:**

1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.
2. На педагогического работника с его согласия приказом руководителя образовательного учреждения может быть возложено выполнение функций классного руководителя.
3. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.
4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.
5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

**3.3**. Совет трудового коллектива представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

* на улучшение условий работы и оплаты труда;
* защиту профессиональных интересов работников;
* улучшение условий жизни, в т. ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

**3.4. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников**

**Администрация обязуется** при заключении трудовых договоров **соблюдать следующее:**

1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.
2. Согласовывать с советом трудового коллектива включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.
3. При обращении работника в совет трудового коллектива по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в советом трудового коллектива проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации.
4. Уведомлять совет трудового коллектива заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.
5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке **следующие меры:**
* ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
* сокращение численности административно-управленческого персонала;
* введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
* проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

3.4.6.Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, вт. ч. в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения производится согласно отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и осуществляется в целях:

* повышения уровня доходов работников образовательных учреждений;
* установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников;
* усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников;
* расширение прав руководителей в оценке деловых качеств работников и результатов их труда.
	1. Система оплаты труда работников государственного учреждения образования, носит, открытый характер и устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений по согласованию с представительными органами работников.

4.3. Система оплаты труда работников государственного учреждения образования, включает: минимальные оклады по профессионально квалификационным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины повышающих коэффициентов, условия оплаты труда руководителя учреждения, условия осуществления выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.4. Минимальные должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных окладов утверждаемых Правительством Нижегородской области.

4.5. В заработную плату входит:

* минимальный оклад по профессиональным группам;
* минимальный оклад по должности (уровень профессиональности, квалификационная категория);
* выплаты стимулирующего характера (за выслугу лет, за высокое профессиональное мастерство, за сложность и напряжённость, за высокую степень самостоятельности и ответственности);
* выплаты компенсационного характера (выплаты за особые условия труда в специальном (коррекционном) учреждении, за работу в ночное время, за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда);
* доплаты за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности (за проверку тетрадей, за классное руководство, за заведование учебными кабинетами, мастерскими).

4.6.Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

* 1. Выплата заработной платы производится на счет банковской карты в соответствии с договором с ОАО «Сбербанк России» 3 и 18 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.
	2. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.
	3. Изменение оплаты труда производится:
* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
* при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

4.10. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.11. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка.
2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.
3. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.
4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно- воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.).
5. Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.
6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с согласия совета трудового коллектива по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.
7. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях *( ст.116 ТК РФ)*:
* работникам с ненормированным рабочим днем;
* работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.
1. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях *( ст.128 ТК РФ)*:
* при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
* для проводов детей в армию - 2 день;
* бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 3 дня;
* в связи со смертью близких родственников - 3дня;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 к.д. в году;
* работающим инвалидам – до 60 к.д. в году.

**VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

Для оздоровительно-спортивных занятий работников в спортзалах Учреждения Администрация предоставляет спортзал Учреждения работникам.

**VII. Условия и охрана труда работников**

1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности.
2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных технических мероприятий, сроков их выполнения, ответственных лиц, обученных аккредитованными организациями.
4. Администрации и совету трудового коллектива в целях сотрудничества по охране труда создать совместную комиссию по охране труда, в которой на паритетной основе входят представители обеих сторон.
5. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива, с последующей сертификацией.
6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.
7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
8. Разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по принадлежности.
9. Проводить обучение по охране труда отдельных категорий работников учреждения в организациях, включенных в реестр аккредитованных организаций оказывающих услуги в области охраны труда.
10. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессионального союза по охране труда.
11. Совместно с советом трудового коллектива организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.
12. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с советом трудового коллектива, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области. Вырабатывать меры по их улучшению (не реже одного раза в квартал ).
13. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинета по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда.
14. Определять степень ответственности должностных лиц и работников
организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и не выполнение обязанностей в этой сфере.

7.15. Работники обязуются:

* добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу учреждения и работников, незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, обеспечивать сохранность технических средств, рабочих помещений, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов, своевременно информировать администрацию о любых отклонениях и нарушениях, ухудшающих условия труда и противопожарный режим.

7.16 . Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Федерации, об охране труда обязуется:

* предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда средства;
* представлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых индивидуальных средствах защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством;
* информировать работников об их обязанностях в области охраны труда;
* сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
* привлекать сторонние организации и специалистов для изучения и оценки условий труда в организации и решения других вопросов, связанных с организацией работы по охране труда;
* обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;
* обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
* организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр;
* обеспечивать работников специальной сертифицированной обувью, одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей;
* обеспечивать ремонт, сушку, стирку специальной одежды и специальной обуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств;
* проводить своевременно расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
* оборудовать комнату для отдыха работников организации;
* предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда компенсационные выплаты в размере от 4% до 12% должностного оклада;
* обеспечить при организации работ на персональных компьютерах перерывы: после первых 50 минут от начала работы-10 мин., затем через каждые 45 минут- 15 мин.

**VIII Заключительное положение**

8.1 Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

* 1. Администрация:
* своевременно выполняет свои обязательства по договору;
* совместно с советом трудового коллектива отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;
* рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления для принятия решений.

* 1. Совет трудового коллектива Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

**IX Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников школы
3. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда
4. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и \или\ опасными условиями труда.
5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами.
7. Соглашение по охране труда.