

Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное)  
образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья  
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа  
для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Адрес: 618900, Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, 9  
Тел.: 8 (34249) 6-45-62

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Принят на собрании  
трудового коллектива  
МБС(К)ОУ «Школа для детей с ОВЗ»  
г. Лысьва Пермского края  
протокол № 2 от 28.11.2014 г.

*504 12 января 4*  
*Кашина*

От имени администрации школы:  
Директор МБС(К)ОУ  
«Школа для детей с ОВЗ»:

  
Е.А. Кашина

От имени трудового коллектива:  
Председатель СТК:

  
Н.Г. Федотова

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией школы с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники школы доверяют и поручают совету трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора:

- поощрение работников за добросовестный труд;  
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов;

- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленных сроки, выплату заработной платы;

- отпуск, продолжительность которого установлена статьей 115 ТК РФ;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование.

Директор признает совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива. Совет трудового коллектива имеет право на:

- Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об оплате труда и стимулировании работников школы;

- график отпусков;

- приказы о награждениях работников;

- другие документы, содержащие нормы трудового права.

- Обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может

положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных  
актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на  
более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в  
установленном ТК РФ.

1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание  
для осуществления деятельности Совета трудового коллектива.

1.9. Председателю Совета трудового коллектива предоставляется  
оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его  
сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения  
коллективного договора. Совет трудового коллектива дважды в течение года  
отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях  
трудового коллектива.

## II. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах,  
один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по  
сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный  
срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые  
отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону  
сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной  
документацией.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком  
указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым  
договором срок без уважительных причин, то трудовой договор может быть  
расторгнут.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об  
увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет  
и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на  
срочный трудовой договор возможен только с письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к

готовной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось до пенсии срок в три года).

### **III. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

3.1. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива.

3.2. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.3. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.4. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива.

3.5. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.6. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставляется работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

### **IV. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю для всех сотрудников образовательного учреждения, два выходных дня - суббота и воскресенье.

4.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

4.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке.

4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом санитарно-эпидемиологических требований и рационального использования времени учителя.

4.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.6. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объёма рабочей нагрузки, определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4.7. Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 240 часов в год, на условиях часовой оплаты, которая не является совместительством.

4.8. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.9. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор (заведующий), все его заместители по должности главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз.

4.10. Работниками с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

4.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения Совета трудового коллектива. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» продолжительностью 56 календарных дней.

4.13. Право на использование отпусков за первый год работы возникает у работников через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.14. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающего ребенка без матери в возрасте 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.16. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающих работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.17. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

4.18. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывный стаж преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ №884 от 11.12.02 г.

4.20. Предоставить родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

## **V. Оплата и стимулирование труда**

5.1 Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда и коэффициент разряда работника.

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листа типовая.

5.3. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 4 и 19.

5.4. Администрация с учетом мнения Совета трудового коллектива разрабатывает и утверждает «Положение о премировании и материальном стимулировании».

5.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели.

5.7. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.8. Работники имеют право приостановить работу, известить об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.9. В случае проведения забастовки работникам выплачивается

компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## **VI. Охрана труда и улучшение условий работающих**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасности условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организация ежегодного бесплатного медицинского обследования, прохождения флюорографии, сдачу анализов в кожновенерологическом кабинете для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с Советом трудового коллектива инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.2. Администрация и Совет трудового коллектива на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, и обязуется обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100 % из фонда экономии заработной платы.

6.3. Организовать совместно с Советом трудового коллектива подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт учебных кабинетов.

6.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.5. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по установленной форме.

6.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.7. Обеспечить работникам полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.9. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.10. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

## **VII. Разрешение трудовых споров**

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращение денежных сумм, удержание из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение совета трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

7.4. В период действия настоящего «Коллективного договора» Совет трудового коллектива не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

## **VIII. Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора**

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- разрешить обучение председателя Совета трудового коллектива по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- включить председателя Совета трудового коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

Совет трудового коллектива имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты,



содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива в соответствии с п. 1.4. настоящего коллективного договора.

#### **IX. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 01 декабря 2014 года и действует по 01 декабря 2017 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора перед Советом трудового коллектива не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Прошито, пронумеровано

9 листов

Каширова С.А.  
(фамилия)

(подпись)

«01» 12 2014 г.