

I. Общие положения:

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Карелия кадетской школе-интернате "Карельский кадетский корпус имени Александра Невского" (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению 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, территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Сычевой Елены Иосифовны либо иного председателя первичной профсоюзной организации избранного установленным порядком вместо Сычевой Е.И.; работодатель в лице его представителя – директора Ефимова Дмитрия Александровича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномачивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.29, 30,31 ТК РФ), в том числе интересы всех работников Карельского кадетского корпуса независимо от их членства в профсоюзах при: проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, а также правил внутреннего трудового распорядка, положений об: оплате труда, охране труда и иных локальных актов корпуса. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномачивают орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией Карельского кадетского корпуса

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 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить 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 своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё 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, положениями настоящего коллективного договора.

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 договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;

1.17 Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками через профсоюзный комитет:

- учет мнения профсоюзного комитета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам функционирования Учреждения;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, продолжительность отпуска, льгот и компенсации и др., согласно ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников:

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора учреждения.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам,

сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного положениями абзацев 3 и 4 пункта 2.6. Коллективного договора.

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

2.7. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программы, ведение новых систем оплаты труда, финансирования Учреждения и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора, норм труда работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к согласию в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работникам, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения, требований к квалификации установленные профстандартами и (или) .

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

4.2. Прекращение трудового договора с работниками производится на основании ТК РФ.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, членов профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2,3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

4.4 Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 и 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения по сокращению численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (Приложение №1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями.

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю.

5.3 Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

5.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по письменному соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, согласно действующим СанПиН. Администрацией Учреждения может предусматриваться один свободный день в неделю (без ущерба функциональным обязанностям и деятельности Учреждения) педагогическим работникам имеющим педагогическую нагрузку до 24 часов для методической работы, краткосрочного повышения квалификации, самообразования при условии выполнения программы, участия в мероприятиях, заседаниях педагогических советов, совещаний, семинаров и т.п. Методический день не является выходным днем.

По заявлению педагогического работника методический день предоставляется в субботу в случаях:

- работник имеет детей дошкольного возраста или учеников 1, 2 класса;
- работник имеет учебную нагрузку до 4 часов в неделю.

В каникулярный период методический день предоставляется в субботу всем педагогическим работникам.

В период исполнения обязанностей классного руководителя педагогический работник обязан исполнять его функции независимо от предоставляемого методического дня.

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

5.7. Привлечение работников и оплата труда в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 113 и 153 ТК РФ.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, наряду с работой, определенной трудовым договором допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, или с предоставлением отгулов.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение основного отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель предоставляет отпуск работнику вне графика в счет очередного отпуска при предоставлении ему путевки на санаторное лечение, о чем работник письменно предупреждает работодателя не позднее чем за 10 дней.

5.11. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в каникулярное время, во время учебного процесса по письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- при сопровождении детей в 1 класс 1 сентября – 1 день;
- в случае проводов детей для прохождения срочной службы в рядах Российской Армии – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (кроме педагогических работников) – до 3 дней к отпуску;
- в связи с юбилейной датой работника (50, 60, 70, 75 и далее лет) – 1 день;
- за систематическую замену уроков в течение учебного года (не менее 30 уроков) – 1 день.
- техническому персоналу за досрочную подготовку учреждения к новому учебному году – 3 дня.

В обязательном порядке предоставлять, по желанию работника, следующие отпуска без сохранения заработной платы (по письменному заявлению):

- женщинам по уходу за ребенком в возрасте 1,5 лет до достижения трех лет;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней в удобное для них время;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим ребенка-инвалида – 14 календарных дней в удобное для них время;
- инвалидам 3 группы – до 1 месяца;
- родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, на срок согласно медицинского заключения.

5.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск со сроком до одного года в порядке утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №644 от 31 мая 2016 года.

5.13. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе - суббота и воскресенье. При шестидневной рабочей неделе – воскресенье. По соглашению с работником выходной день в субботу может быть заменен на другой день без ущерба выполнению функциональных обязанностей и функционированию Учреждения.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.15. 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.

5.16. Работодатель предоставляет три дополнительных оплачиваемых дня к ежегодному очередному отпуску работникам (кроме педагогических работников), проработавшим год без предъявления больничных листов. Дополнительный отпуск предоставляется по личному заявлению работника. Дополнительный отпуск не может быть предоставлен работнику, имевшему в течение года дисциплинарное взыскание.

5.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней в соответствии со ст.14 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19 февраля 1993 года N 4520-1, статьей 321 Трудового кодекса РФ)

Для педагогических работников устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Поварам, работающим у плиты, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 года № 871 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», п/п 117 раздела XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» постановления Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» предоставляется дополнительный отпуск как работникам, занятым во вредных условиях труда, продолжительностью 7 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней на период действия медицинских справок, устанавливающих им инвалидность.

Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.18. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня остальным работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) в соответствии с перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ).

Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем производится в пределах фонда оплаты труда. (Письмо МО РФ от 10.01.2003 г. № 32ю-50-835/32-05 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета», Постановление Правительства РФ от 11.12.2002 г. № 884).

Работниками с ненормированным рабочим днем считаются:

- заместители директора;
- главный бухгалтер;

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата выплачивается работникам за выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда установленной для государственных образовательных учреждений Республики Карелия и не противоречащей ТК РФ.

6.2. Должностные оклады, компенсирующие выплаты и выплаты стимулирующего характера к должностным окладам устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение №2)

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца не позднее 1 и 16 числа месяца.

6.4. Заработная плата работников включает в себя:

- должностной оклад в соответствии с установленной системой оплаты труда;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

6.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия» минимального размера оплаты труда.

6.7. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

6.8. Работодатель способствует в решении вопросов:

6.8.1 Возмещения работникам материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.8.2. Сохранения за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения, заработную плату в полном размере.

6.9. Обеспечить выдачу каждому работнику расчетного листа установленного образца после начисления заработной платы бухгалтерией.

6.10. Работникам может оказываться материальная помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения) в связи со сложным материальным положением, похоронами близких родственников, свадьбой, юбилейными датами. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника: к юбилейным датам 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет - 2000 рублей; рождение ребенка - 2000 рублей; смерть близких родственников - 2000 рублей.

6.11. Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии со статьей 325 Трудового кодекса РФ и Положением о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Республики Карелия, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей утвержденным Постановлением Правительства Республики Карелия.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами, электронными ресурсами, ресурсами сети Интернет в рамках выполнения своих функциональных обязанностей.

7.2. Организует в учреждении места для приема пищи.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 8.2. Провести в учреждениях специальную оценку условиям труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также, моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома.
- 8.9. Обеспечивать соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.13. Предоставить родителю, воспитывающему ребёнка-инвалида 4 дополнительных выходных дня в месяц с оплатой за счёт средств социального страхования.
- 8.14. Обеспечить место для отдыха работников организации.
- 8.15. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.17. В случае повреждения здоровья или смерти работника в связи с исполнением своих трудовых обязанностей компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с законодательством.
- 8.18. Предоставлять работникам оздоровительные, спортивные сооружения и инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.
- 8.19. Профком обязуется:
 - организовывать досуговые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и другим работникам учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма содействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, защищает права членов профсоюзной организации.

9.3. Работодатель принимает решение с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязуется предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выбранного профсоюзного органа.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждений по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- и другие соответствующие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников Карельского кадетского корпуса независимо от их членства в профсоюзах по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разработать меры по защите персональных данных работника.

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по Трудовым спорам и в суде, участвовать в общероссийских, отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Вносить целесообразные и взвешенные предложения (которые не противоречат действующему законодательству) работодателю по улучшению условий труда, оплаты труда, предоставления надбавок и доплат.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждений по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представлением работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти близких родственников;
- юбилейных дат.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, проявлять заботу и внимание ко всем работникам лицея.

10.17. Обеспечивает представление работников учреждения на различные конкурсы, смотры, фестивали и т.п.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

1. Стороны договорились:

1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на ведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 11.2. Совместно разрабатываю за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются т план мероприятий по выполнению коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль о результатах контроля на общем собрании работников – январь, сентябрь.
- 11.4. Рассматривают в 3-хдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры из разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 10 сентября 2009 года по 10 сентября 2012года.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. Разрешение трудовых споров.

- 12.1. Для разрешения индивидуальных трудовых споров в учреждении создается Комиссия по трудовым спорам (КТС).
- 12.2. Состав комиссии избирается общим собранием коллектива. В него включаются в равном количестве представители работодателя (администрации) и работников (ст. 384 ТК РФ).
- 12.3. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров регламентируется статьями 381 – 390 ТК РФ.
- 12.4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров между работниками и работодателем осуществляется в соответствии со ст. 398-418 ТК РФ.

Приложение №1

к коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»

Приложение № 2

к коллективному договору

ГБОУ РК «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»

от « ____ » _____ 2019 г

Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»

Приложение № 3

к коллективному договору

ГБОУ РК «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»

от « ____ » _____ 2019 г

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия кадетская школа-интернат «Карельский кадетский корпус имени Александра Невского»

В связи с принятием настоящего коллективного договора на 2019-2021 годы коллективный договор заключенный на 2017-2018 годы считать утратившим юридическую силу.