

Директор ГКОУ школы-интерната №1 г.Ейска

(Самохина Т.И.)

« 31 » ~~Мая~~ 2021 г.



Председатель первичной профсоюзной организации



(Лантух О.В.)

(подпись Ф.И.О.)

« 31 » мая 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Краснодарского края специальной (коррекционной)  
школы-интерната №1 г. Ейска  
на 2021 - 2024 годы

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 31.05.2021 № 26-Е

Зав. спец. И. А. Тевино

наименование должности, подпись, Ф.И.О.

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Краснодарского края специальная (коррекционная)  
школа-интернат № 1 г. Ейска**

**Первичная профсоюзная организация  
ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3 от 31 мая 2021 г.  
общего собрания работников**

Председатель: Лантух О.В.

Секретарь: Лунева Е.А.

Всего численность работников: 163 человека

Присутствовало на собрании: 140 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2021 – 2024 годы с 29.05.2021 г. по 28.05.2024 г.

Голосовали:

«За» 140 человек,

«против» 0 человек,

«воздержались» 0 человек

Решили:

- 1.1 Принять коллективный договор на 2021 – 2024 годы с 29.05.2021 г. по 28.05.2024 г.

Председатель собрания \_\_\_\_\_

О.В. Лантух

Секретарь собрания \_\_\_\_\_

Е.А. Лунева

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ школе-интернате №1 г.Ейска.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Самохиной Татьяны Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Лантух Ольги Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 29.05. 2021 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащие квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК

РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться 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 ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, по согласованию с работодателем и в рамках выделенных лимитов и ассигнований бюджетных обязательств, выделенных учреждению в очередном году на выплату заработной платы.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации 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 (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения электронных и трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по



результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров**

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере до 1000 руб 1 раз в четверть;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере - 2000руб в первые три года;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого учителя и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками

работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для административно управленческого учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, 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. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на год в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не

может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.10. Продолжительность шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (*Приложение № 1*).

4.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению учителя.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.12. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.14. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 2*).

4.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.16. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.17. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.1.20. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение № 3*).

4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;
- рождения ребенка—до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней;
- членам профкома - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника –до 5 календарных дней.

4.2.2. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего



коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Публичное акционерное общество «Сбербанк России».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23, окончательный расчет 8.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанного на основании *Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»*.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

## 5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Выплачивает педагогическим работникам, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждения культуры в образовательных целях.

Ходатайствуют о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

Из фонда оплаты труда учреждения работникам выплачивается материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются, согласно Положения об оплате труда работников ГКОУ школы-интерната №1 г. Ейска.

Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложения № 3,5).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 8,9).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:



8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложение №1  
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО  
КРАЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ (КОРРЕКЦИОННОЙ) ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА  
№1 Г. ЕЙСКА.**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом школы-интерната, регламентируются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами (порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых правоотношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе-интернате).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, формированию коллектива работников, обладающих необходимыми профессиональными качествами и организующими свою работу в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

1.3. Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяется одно из дисциплинарных взысканий предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в пределах представленных полномочий.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст. 16 Трудового кодекса РФ возникают на основании трудового договора, предусмотренного трудовым законодательством. Сторонами трудового договора являются работник и школа-интернат как юридическое лицо в лице директора, действующего на основании Устава.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев. Прием с испытательным сроком указывается в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66<sup>1</sup> ТК РФ). За исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 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, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справка 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 федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и организации 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании и (или) о квалификации либо его надлежащие заверенные копии, а при приеме на работу с вредными и (или)

опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы. Прием на работу без указанных документов не производится. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Электронная трудовая книжка с 2020 года вводится в оборот. На всех работников, проработавших свыше пяти дней по основной работе, ведутся трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в установленном порядке.

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается 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.

2.9. 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 записи в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, Федеральным законом на работника ведется трудовая книжка).

2.10. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде РФ на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.11. Работодатель обязан предоставить работнику (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, Федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на

бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.12. Переход на электронные трудовые книжки будет добровольным, позволяющим сохранить бумажный формат столько времени, сколько это необходимо. Все сведения о трудовой деятельности работника, который устроится на работу впервые с 2021 года, будут вестись только в электронном виде без оформления бумажного носителя.

2.13. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Основанием для издания приказа является заключенный трудовой договор в соответствии со статьей 67 ТК РФ.

2.14. При приёме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

уставом учреждения;

коллективным договором;

положением об оплате труда;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностными требованиями (обязанностями);

положением о персональных данных.

Провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца под роспись.

2.15. Обработка и защита персональных данных работника осуществляется в соответствии со статьями главы 14 Трудового кодекса РФ.

2.16. Администрация обязана ознакомить с каждой записью, вносимой на основании приказа в личную карточку Т2 работника под роспись.

2.17. О приёме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.18. Постоянное или временное изменение трудовой функции работника (перевод на другую работу) допускается только с письменного согласия работника по основаниям и срокам, предусмотренным статьями 72, 72<sup>1</sup>, 72<sup>2</sup>, 73 Трудового кодекса РФ.

2.19. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.20. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса РФ. При переводе работника на другую работу его обязаны ознакомить под роспись:

с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;

проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляет в журнале в установленном порядке.

2.21. Отстранение от работы осуществляется на основании и в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ и в других случаях, предусмотренных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.23. В связи с изменениями в организации работы и труда в школе-интернате (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.д.) допускается продолжение работы в той же должности, специальности, квалификации.

При изменении существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по статье 77 пункт 7 ТК РФ.

2.24. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по статье 81 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации по статье 81 пункт 3 Трудового кодекса Российской Федерации.



Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (при наличии дисциплинарного взыскания по статье 81 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации) происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемый является членом профсоюза.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию, письменно за две недели. По истечению срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе-интернату, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. Запись о причине прекращения трудового договора в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся в соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.27. В день увольнения администрация школы-интерната производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя)), а также документы о прохождении аттестации. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает представление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся с указанием этих обстоятельств.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Права и обязанности, которыми наделён и выполняет каждый работник школы-интерната по своей специальности, квалификации, должности, определяются трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке локальными нормативными актами школы-интерната, коллективным договором, соглашениями, Законом РФ «Об образовании» и иными актами, содержащими нормы трудового права. А также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ.

#### **3.2. Работник имеет право:**

3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.2. на работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиями, предусмотренными коллективным договором;
- 3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в учреждении системой оплаты труда;
- 3.2.5. сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов в неделю и для медицинского персонала не более 39 – часов в рабочую неделю;
- 3.2.6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление одного еженедельного выходного дня при шестидневной рабочей неделе и с двумя выходными днями при пятидневной рабочей неделе, предоставление выходных дней по скользящему графику, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и для педагогических работников, длительный отпуск продолжительностью до 1 года в установленном порядке;
- 3.2.7. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.2.8. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- 3.2.9. аттестоваться на добровольной основе на любую квалифицированную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.2.10. самостоятельно выбирать, корректировать и использовать учебные программы, учебники и пособия, определять методы, формы, средства и приёмы обучения и воспитания;
- 3.2.11. объединение, включая права на создание профсоюзов;
- 3.2.12. участие в управлении школой-интернатом в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы-интерната;
- 3.2.13. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 3.2.14. подвергаться дисциплинарному расследованию нарушения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику;
- 3.2.15. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 3.2.16. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

### **3.3. Работник школы-интерната обязан:**

- 3.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, строго выполнять учебный режим, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для добросовестного исполнения

возложенных на него трудовых обязанностей, выполнять требования Устава школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка, вовремя приходить на работу;

3.3.2. качественно и в срок выполнять служебные задания и распоряжения руководителя;

3.3.3. соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся (воспитанников), нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников);

3.3.4. проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с детьми, родителями (законными представителями), работниками и посетителями школы-интерната. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как школе-интернате, так и вне её;

3.3.5. принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;

3.3.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы-интерната;

3.3.7. поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;

3.3.8. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

3.3.9. содержать рабочее оборудование и приспособление в исправном состоянии, бережно относиться к школьному имуществу;

3.3.10. эффективно использовать учебное оборудование, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы. Без письменного разрешения работодателя не использовать оргтехнику, другое оборудование и расходные материалы школы-интерната в личных целях;

3.3.11. соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила пожарной безопасности, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.3.12. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию и педагогическое мастерство;

3.3.13. в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина не разглашать сведения конфиденциального характера и сведения, полученные в силу служебного положения, определенными специальными документами школы-интерната как служебная тайна, распространения которых может нанести вред школе-интернату или участникам образовательного процесса. Работодатель и другие ответственные работники за разглашение сведений привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом;

3.3.14. в случае не возможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью работник немедленно обязан сообщить об этом своему руководителю всеми доступными средствами (через родственников, по телефону и т.д.), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.3.15. информировать работодателя об изменении своих паспортных данных (ФИО, место жительства, состояние в браке, сери, номер, дата выдачи и орган, выдавший паспорт);

3.3.16. достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.17. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров.

3.3.18. администрация школы-интерната организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы-интерната;

**3.4. Педагогический работник школы-интерната кроме того обязан:**

3.4.1. строить обучение и воспитание на принципах индивидуального подхода к обучающимся (воспитанникам) с проблемами в развитии;

3.4.2. обеспечивать организацию и эффективность образовательного процесса, нести ответственность за качество подготовки обучающихся (воспитанников), творчески трудится в интересах развития личности ребенка;

3.4.3. составлять индивидуальные рекомендации и программы для максимальной реабилитации обучающихся (воспитанников);

3.4.4. оказывать обучающимся (воспитанникам) помощь в социальной адаптации и интеграции в обществе;

3.4.5. принимать инновационные формы, методы и средства в организации образовательного процесса с учетом особенностей психофизического развития обучающихся (воспитанников) и требований охраны жизни и здоровья;

3.4.6. развивать творческие способности обучающихся (воспитанников) с учетом интересов и склонностей, создавать оптимальную предметно-развивающую среду;

3.4.7. во время образовательного и воспитательного процессов, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками);

3.4.8. при травмах и несчастных случаях незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях немедленно, при первой возможности, сообщать соответствующим должностным лицам школы-интерната;

3.4.9. педагогические работники несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся (воспитанников) при осуществлении педагогической работы в течение рабочего времени;

3.4.10. к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

3.4.11. иметь поурочные планы работы (планы воспитательной работы) на каждый учебный час (занятие), включая классные часы (мероприятия);

- 3.4.12. независимо от расписания уроков (графика работы) присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников и обучающихся (воспитанников);
- 3.4.13. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.14. своевременно и аккуратно вести документацию;
- 3.4.15. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допускать бесполезной траты учебного времени;
- 3.4.16. выполнять распоряжения непосредственных руководителей;
- 3.4.17. выполнять все приказы (распоряжения) работодателя, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.4.18. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательской работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз в год;
- 3.4.19. классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, не менее четырех раз в учебный год классные родительские собрания;
- 3.4.20. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневник обучающихся;
- 3.4.21. классный руководитель должен следить за сбором хранения и обработкой персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.5. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:**
- 3.5.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- 3.5.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.5.3. удалять учащегося с уроков;
- 3.5.4. курить в помещениях школы-интерната;
- 3.5.5. Родителям (законным представителям) обучающихся разрешается присутствовать на учебных занятиях только с разрешения директора школы-интерната (при наличии письменного заявления родителей (законных представителей). Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы-интерната и его заместителям;
- 3.5.6. во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическому работнику замечания по поводу его работы в присутствии учащихся.
- 3.6. Медицинский работник, школы-интерната, кроме того обязан:**
- 3.6.1. осуществлять оздоровительную работу на основе данных о состоянии здоровья, уровня психофизического развития, с учетом специфики дефекта и индивидуальных личностных особенностей обучающегося (воспитанника);
- 3.6.2. оказывать помощь педагогическим работникам в организации индивидуального дифференцированного подхода к обучающимся

(воспитанникам) с учетом здоровья и особенностей их развития, давать рекомендации по медико-педагогической коррекции, а также родителям (законным представителям) о необходимости соблюдения охранительного режима в домашних условиях;

3.6.3. проводить лечебно-профилактические, оздоровительные мероприятия;

3.6.4. контролировать состояние санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;

3.6.5. контролировать организацию физического воспитания и питания обучающихся (воспитанников).

**3.7. В помещениях школы-интерната запрещается:**

3.7.1. нахождение в верхней одежде и головных уборах;

3.7.2. громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

**4.1. Работодатель в лице директора школы-интерната имеет право:**

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и выполнение обязательств, изложенных в нормативных актах школы-интерната (Устав школы-интерната, коллективный договор, настоящие правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции и иные);

4.1.3. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. принимать нормативные правовые акты и индивидуальные акты школы-интерната в порядке, определенном Уставом школы-интерната;

4.1.5. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.6. представлять интересы школы-интерната во всех инстанциях;

4.1.7. распоряжаться имуществом и материальными ценностями;

4.1.8. утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

4.1.9. устанавливать должностные оклады работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.10. утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графики работ, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;

4.1.11. издавать приказы (распоряжения), инструкции и другие локальные акты обязательные для исполнения всеми работниками школы-интерната;

4.1.12. распределять педагогическую нагрузку на последующий учебный год;

4.1.13. осуществлять контроль совместно с заместителями по учебной, воспитательной работе за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения разбора занятий и всех других видов воспитательских мероприятий;

4.1.14. назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;

4.1.15. решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы-интерната.

**4.2. Работодатель в лице директора школы-интерната обязан:**

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные и нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;

4.2.4. обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины;

4.2.5. контролировать выполнение работниками школы-интерната их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы-интерната, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашениями и актами, содержащими нормы трудового договора и законодательства;

4.2.6. соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату работнику каждые полмесяца;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу и представителям;

4.2.11. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;

4.2.12. совершенствовать учебный, воспитательный и коррекционный процессы;

4.2.13. создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда;

4.2.14. организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы-интерната и работников образования,

здравоохранения, применять педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личное ориентированное развитие обучающихся (воспитанников);

4.2.15. способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствований профессиональных навыков, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

4.2.16. своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы-интерната в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;

4.2.17. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы-интерната, контролировать знание и соблюдение обучающимися (воспитанниками) и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся (воспитанников);

4.2.18. обеспечивать сохранность имущества работников и обучающихся (воспитанников);

4.2.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормами правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашениями, локальными актами и трудовым договором;

4.2.21. работодатель, исполнять свои обязанности, стремиться к созданию работоспособного высокопрофессионального коллектива, развивать корпоративные отношения среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения;

4.2.22. в случае совершения работником дисциплинированного проступка работодатель имеет право применить к работнику одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. За причинение работодателю прямого действительного ущерба, работника несет материальную ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работника школы-интерната определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, иными



нормативными правовыми актами и обеспечиваются соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы-интерната.

5.1.2. Для педагогических работников школы-интерната устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Рабочий день воспитателей может быть разделен на части для того, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы статья 105 ТК РФ.

5.1.3. Для работников:

**административно-управленческого персонала:** заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по коррекционной работе, заместитель директора по учебной работе, - **устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье;**

**обслуживающего персонала:** заведующий производством (шеф-повар), водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож (вахтер), кладовщик, кастелянша, подсобный рабочий, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, старшая медицинская сестра - **устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.**

5.1.4. Для работников:

**административно управленческого персонала:** директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно хозяйственной работе - **устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;**

**обслуживающего персонала:** бухгалтер, инженер – электроник, специалист по персоналу, специалист в сфере закупок, юрисконсульт, секретарь-руководителя, калькулятор, врач-специалист, специалист по охране труда - **устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.**

5.1.5. График работы может быть изменен по приказу руководителя школы-интерната, по докладной руководителя структурного подразделения, а также при наличии производственной необходимости, согласно письменному заявлению работника школы-интерната.

5.1.6. График работы для каждого работника составляется индивидуально, утверждается директором школы-интерната и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи.

5.1.7. Работа в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.1.8. Перерыв для отдыха и приема пищи не более одного часа и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

5.1.9. Для работников административно управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.10. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается для педагогических работников и для других категорий работников в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

5.1.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему (праздничному дню), уменьшается на один час. При совпадении выходных и нерабочих (праздничных дней), выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.1.12. Для работников принятых в учреждение по совместительству, применяются положения главы 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Рабочие дни работников, работающих по совместительству, закрепляются графиками работ, утвержденными директором школы-интерната.

5.1.13. Продолжительность работы по совместительству педагогических и медицинских работников устанавливается по соглашению между работником и работодателем в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.14. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 часа в день, либо превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.1.15. Режим работы заместителя директора школы-интерната, главного бухгалтера определяется с учетом необходимости руководства деятельности учреждения.

5.1.16. Для заместителя директора, главного бухгалтера, старшего воспитателя, водителя автомобиля - устанавливается ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ). За работу в условиях ненормированного рабочего дня Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **3-х** календарных дней.

5.1.17. Для водителя автомобиля устанавливается разъездной характер работы.

5.1.18. В связи с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников) и в целях непрерывного обслуживания рабочего процесса, устанавливается работа в две смены:

-для уборщика служебных помещений устанавливается шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье согласно графику сменности;

-для младшего воспитателя (для сотрудников, работающих в дневное время) устанавливается шестидневная 40 часовая рабочая неделя по графику сменности.

5.1.19. Для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (для младшего воспитателя (сотрудников, работающих в ночное время) и для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повар, кухонный рабочий, медицинская сестра) в организации применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным один год. Для данных категорий работников может

устанавливаться как сменный режим рабочего времени, так и работа по графику со скользящими выходными днями.

Продолжительность работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками, утверждаемыми Работодателем, с соблюдением установленной законодательством продолжительностью рабочего времени за отчетный период. Общая продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочего времени.

5.1.20. Руководитель подразделения обязан обеспечивать равномерное распределение работников по сменам, а также их еженедельное чередование. График сменности разрабатывается в соответствии с режимом труда и Правилами внутреннего трудового распорядка; при составлении графиков сменности учитывается мнение профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, и утверждается работодателем. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.1.21. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.1.22. В связи со спецификой набора обучающихся в школу–интернат, предварительная педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск при этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (статья 66 Типового положения об образовательном учреждении).

5.1.23. Расписание занятий составляется администрацией школы-интерната, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.1.24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя учебную работу, воспитательскую и другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, режимом рабочего времени, Уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН) и регулируется

расписанием учебных занятий, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и связана с:

- выполнением обязанностей, с учетом в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся (воспитанников), изучению их индивидуальных особенностей, интересов, склонностей, их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в период образовательного процесса, которые организуются в целях наблюдения, за выполнением режима дня обучающихся (воспитанников), обеспечением порядка и дисциплины во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдельных обучающихся (воспитанников) и приема пищи.

5.1.25. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе-интернату. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного педагога. График дежурства педагогических работников составляется с учетом режима рабочего времени педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий на учебный период (четверть), утверждается работодателем и доводится до сведения под роспись. График вывешивается в учительской.

5.1.26. Работодатель предоставляет педагогическому работнику один свободный день от занятий для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка составляет 18 часов и более и тем самым не нарушает требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормам СанПиН.

5.1.27. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.1.28. Режим рабочего времени учителя начальных классов в пределах 18 – часов рабочей недели за ставку заработной платы регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

5.1.29. Режим рабочего времени учителей 5-9 классов в пределах -18 часов рабочей недели за ставку заработной платы регулируется настоящим правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

5.1.30. Режим рабочего времени учителя-логопеда в пределах 20-часов рабочей недели за ставку заработной платы регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

5.1.31. Режим рабочего времени социального педагога, педагога-организатора, инструктора по ФК в пределах 36-часовой рабочей недели за ставку заработной платы регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

5.1.32. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели за ставку заработной платы регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа, и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, повышения квалификации.

Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в школе-интернате, так и за его пределами.

5.1.33. Рабочий день воспитателя начинается за 15 минут до начала занятий с обучающимися (воспитанниками). Воспитатель не имеет права оставлять обучающихся (воспитанников) без надзора в течение всего рабочего времени.

5.1.34. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается и прием пищи осуществляется одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

5.1.35. Режим работы школьной библиотеки определяется директором школы-интерната и должен быть удобным для обучающихся (воспитанников).

5.1.36. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся (воспитанников) и не совпадающих с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.1.37. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул. По соглашению администрации школы-интерната и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.1.38. Учитель, осуществляющий индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекается к педагогической, методической, организационной работе с учетом количества часов индивидуального обучения, установленного им до начала каникул.

5.1.39. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени,

установленного по занимаемой должности. Работник в установленном законодательством порядке может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний. По соглашению с администрацией школы-интерната работник может выполнять иную работу.

5.1.40. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся (воспитанников), определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.1.41. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников школы-интерната.

5.1.42. Заседания школьных методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.1.43. Общие собрания коллектива работников, заседания советов и занятия школьных методических объединений должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более полутора часов, собрание обучающихся (воспитанников) – не более одного часа, занятия кружков секций от 45 минут до полутора часа.

5.1.44. Работника, появившегося на работе в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения, администрация отстраняет от работы в данный рабочий день (смену).

5.1.45. В связи с производственной необходимостью допускается привлечение к работе работников школы-интерната в выходные и праздничные дни согласно приказа работодателя в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.46. Работодатель организует учет рабочего времени работников школы-интерната.

5.1.47. В связи с производственной необходимостью работодатель ведет журналы:

- учета рабочего времени работников;
- учет детей;
- заявка для выполнения работ;
- сдача под охрану помещений.

5.1.48. В рабочее время не разрешается каким-либо образом отвлекать работников от выполнения своих трудовых обязанностей, в том числе под предлогом проведения различных общественных и иных мероприятий.

5.1.49. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы-интерната;

- отпускать обучающихся (воспитанников) школы-интерната с уроков (занятий) по их просьбе без обеспечения сопровождения и надлежащего контроля.

5.1.50. Работодателю и его заместителям **запрещается:**

- привлекать обучающихся (воспитанников) без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренных образовательной программой и не связанной с обучением и воспитанием;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

- созывать во время занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

5.1.51. Разрешается освобождать обучающихся (воспитанников) по письменному заявлению их родителей (законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятий при условии обеспечения должного надзора и принятия, разумных мер безопасности с учетом возраста, состояния здоровья индивидуальных способностей.

5.1.52. Родитель (законный представитель) обучающихся (воспитанников) и другие лица, могут присутствовать во время урока (занятий) в классе (группе) только с разрешения директора и его заместителей.

5.1.53. Работнику школы – интерната предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.1.54. Педагогическому работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, период летних каникул.

5.1.55. Медицинскому работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

5.1.56. Работнику с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка в количестве трех календарных дней.

5.1.57. Право на ежегодный отпуск у работника возникает по истечению шести месяцев его непрерывной работы в школе-интернате. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок возможен в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.58. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

5.1.59. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.60. Допускается предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска по частям. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

## **5.2. Особенности труда и отдыха работников – инвалидов**

5.2.1. Согласно статье 21 Федерального закона «Об инвалидах» законодательством субъекта Российской Федерации установлена квота для приема на работу инвалидов. Работодателям, численность работников которых превышает 100 человек, законодательством субъекта Российской Федерации устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников.

5.2.2. Работодатель не вправе отказать в приеме на работу инвалиду, направленному в счет установленной квоты. Если физическое лицо не имеет направления службы занятости и самостоятельно ищет работу, работодатель принимает его на общих основаниях, руководствуясь понятием «деловые качества».

5.2.3. Работник инвалид предъявляет справку об инвалидности и индивидуальную программу реабилитации (далее ИПР) инвалида, а Работодатель проверяет их на наличие подписей и печатей. После проверки документов их копии хранятся у работодателя.

5.2.4. Если ранее принятый работник получил статус инвалида, то необходимо оформить дополнительное соглашение к трудовому договору и отразить все изменения.

5.2.5. Для инвалидов I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, для работников-инвалидов III группы предусматриваются, нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы для них определяется медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.6. Привлечение инвалидов к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни допускается только при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, и при этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.



5.2.7. Работнику-инвалиду предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Закона об инвалидах).

5.2.8. Работники-инвалиды имеют право на предоставление на основании поданного работодателю письменного заявления отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ).

5.2.9. Согласно статье 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.

5.2.10. Работнику-инвалиду может потребоваться перевод в соответствии с медицинским заключением, и он должен быть предоставлен ему на постоянной основе или временно. Если перевод требуется на срок до четырех месяцев, то при отсутствии у работодателя работы, которую инвалид может выполнять с учетом состояния его здоровья, либо отказе работника от перевода на работу, имеющуюся у работодателя, работник отстраняется от работы с сохранением за ним места работы, но без выплаты заработной платы. Если требуется перевод на срок более четырех месяцев, а у работодателя отсутствует подходящая работа (или работник отказался от предложенной ему работы), т.е. невозможно осуществить постоянный перевод на другую работу по медицинскому заключению, то работник подлежит увольнению по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.11. При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя в соответствии с медицинским заключением за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода. А при переводе с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы, новаторства в труде и предприимчивость, по решению работодателя и на основании представления непосредственного руководителя работники могут быть поощрены:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности.

6.3. За особые трудовые заслуги работника школы-интерната в вышестоящие органы предоставляются материалы для награждения правительственными наградами, грамотами, знаками отличия, присвоения почетных званий, установленных законодательством для работников образования.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка – то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание;

- грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом служебной тайны, персональных данных работника, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установление комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия либо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- принятие необоснованного решения заместителем директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу школы-интерната;

- грубое однократное нарушение заместителем директора своих трудовых обязанностей;

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава педагогическим работником;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если это действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.3. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива

7.4. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работником ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись составляется соответствующий акт. В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации сведения о взысканиях в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. Дисциплинарное взыскание на директора, применяется теми органами образования, которые имеют право их назначать и увольнять.

### **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом директора школы-интерната с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу-интернат работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе-интернате.

8.3. Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся у работодателя, а также вывешиваются в помещении на видном месте.

*Приложение № 2*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень**  
**должностей работников, которым предоставляется дополнительный**  
**оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**  
**(ст.119 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование профессии должности	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	Заместитель директора по учебной работе	3
2	Заместитель директора по воспитательной работе	3
3	Заместитель директора по коррекционной работе	3
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
5	Главный бухгалтер	3
6	Старший воспитатель	3
7	Водитель автомобиля	3

*Приложение № 3*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями труда, по которым предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (указывается продолжительность).**

Должность	Наименование гарантий и компенсаций
1	2
1. Кухонный рабочий 2. Повар	7 календарных дней, ТК РФ Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в ред. Федерального <u>закона</u> от 28.12.2013 N 421-ФЗ)
1. Повар	36 часов в неделю, ТК РФ Статья 92. Сокращенная продолжительность рабочего времени (в ред. Федерального <u>закона</u> от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

*Приложение № 4*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда,  
по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера  
(указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для  
выплаты).**

Должность	Наименование гарантий и компенсаций
1	2
1. Врач-педиатр 2. Врач-психиатр 3. Врач-ортопед 4. Медицинская сестра по ФТО 5. Старшая медицинская сестра 6. Медицинская сестра диетическая 7. Медицинская сестра 8. Медицинская сестра по массажу 9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды 10. Уборщик служебных помещений 11. Заведующий производством (шеф-повар) 12. Кухонный рабочий 13. Повар 14. Инструктор по лечебной физкультуре	4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. ТК РФ Статья 147. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ)

*Приложение №5*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, профилю работы по основной должности).
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ); Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре



Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования ( по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения ( по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах воспитатель, педагог дополнительного образования ( при совпадении профиля кружка направления дополнительной работы профиль работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.

подпись  
«31» «мая» 2021 г.

подпись  
«31» «мая» 2021 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 2021-2024 гг**  
**Работодателя и уполномоченного работника представительного органа**  
**ГКОУ школы-интерната № 1 г. Ейска**

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий стоимость работ тыс. руб.	Стоимость работ тыс. руб.	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. жен.	всего	в т.ч. жен.
1	Прохождение предварительных и периодических осмотров сотрудников	не менее 600т.руб в год	2021-2024 г.г.	старшая медицинская сестра	167	158		
2	Обеспечение сотрудников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защите	от 30 до 50 т.руб 3 года	2021-2024 г.г.	заместитель директора по АХР	63	57		
3	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	50 т.руб.	ежеквартально 2021-2024 г.г.	заместитель директора по АХР	63	57		

4	Аттестация рабочих мест по условиям труда	157,0 руб.	2021-2024 г.г.	заместитель директора по АХР	157 рабочих мест			
5	Оценка профессиональных рисков	43,9 руб.	2022г.	заместитель директора по АХР	43 должности			
6	Оформление уголка по охране труда	3,0 руб.	2022-2021 г.г.	заместитель директора по АХР	167	158		
7	Обучение по охране труда руководителей, специалистов	10,0 руб.	2021, 2023 г.г.	заместитель директора по АХР	10	9		
8	Укомплектование аптек для оказания первой медицинской помощи	30 т.руб.	ежегодно 2021-2024 г.г.	старшая медицинская сестра				

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень  
профессий и должностей в ГКОУ школе-интернате № 1 г. Ейска,  
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается  
бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год(срок носки)	Основание для получения
1	2	3	3	4
1	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.30 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1	СанПиН 2.4.1.3049-13  п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3	Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ от 01.09.2010г. №777н
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	

		Перчатки резиновые	по мере использования	
		Коврик резиновый	2 до износа	
4	Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ от 01.09.2010г. №777н
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Перчатки резиновые	по мере использования	
		Коврик резиновый	2 до износа	
5	Медицинская сестра по массажу	халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ от 01.09.2010г. №777н
		колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Перчатки резиновые	по мере использования	
		Коврик резиновый	2 до износа	
6	Медицинская сестра по ФТО	халат или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ от 01.09.2010г. №777н
		колпак или косынка хлопчатобумажная	2	
		Перчатки резиновые	по мере использования	
		Коврик резиновый	2 до износа	
7	Заведующий производством (шеф-повар)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Халат хлопчатобумажный	1	
		Косынка хлопчатобумажная	1	
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	09.12.2014г. № 997н
		Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.1.3049-13
		Косынка хлопчатобумажная	1	
9	кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
10	Заместитель по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.32 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
11	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.48 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
12	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.49 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.1.3049-13
		Косынка хлопчатобумажная	1	
13	Машинист по стирке и ремонту от общих	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.115 приложения к приказу Министерство труда и социальной

	производственных спецодежды (белья)	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
14	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.171 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
15	Рабочий по и ремонту зданий комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.135 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
16	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	

		<b>При работе в овощехранилищах дополнительно:</b>		
		Жилет утепленный	1	
17	Водитель автомобиля	Костюм Х/Б (или из смесовых тканей), защищающий от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	п.11 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки Х/Б или из трикотажа с полимерным покрытием	6 пар	
		Сигнальный светоотражающий жилет для водителя как спецодежда (законодательство требует 2 кл. защиты)	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 г. N 357н(с изменениями на 20 февраля 2014 года) п. 2
18	Вахтер (сторож)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.163 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
19	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.69 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
20	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.23 приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	



	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	<b>Зимой дополнительно:</b>		примечания подпункт б) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
	Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года	
	Головной убор, утепленный	1 на 2 года	
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пара на 1 год	

Приложение № 8  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

**Перечень  
профессий работников в ГКОУ школе-интернате № 1 г. Ейска,  
выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым  
надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и  
обезвреживающих средств**

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (на 1 человека)	Кол-во человек
Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	19
Старшая медицинская сестра	1.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
Медицинская сестра	1.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	4
Медицинская сестра по массажу	1.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в	4

		дозированных устройствах)	
Медицинская сестра по ФТО	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	1
Заведующий производством (шеф- повар)	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	1
Повар	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  2. Очищающие кремы, гели и пасты	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 200 мл	3
Кухонный рабочий	1. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  2. Очищающие кремы, гели и пасты	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 200 мл	7
Заведующий по АХР	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	1
Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)	1
Кладовщик	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства  2 Очищающие кремы,	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозированных	2

	гели и пасты	200 мл	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
Уборщик производственных помещений	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих)	9
Подсобный рабочий	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2 Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих 200 мл	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. . Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2. Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих 200 мл	3
Водитель автомобиля	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2 Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих 200 мл	2
Лифтер	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2 Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих 200 мл	1
Дворник	1. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 2 Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих 200 мл	1

*Приложение № 9*  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ школы-интерната №1  
г.Ейска

\_\_\_\_\_ Лантух О.В.  
подпись

\_\_\_\_\_ Самохина Т.И.  
подпись

«31» «мая» 2021 г.

«31» «мая» 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГКОУ школы-интерната №1 г.Ейска.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники, согласно штатного расписания организации имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на

педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в

установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск не подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.