

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное специальное (коррекционное) учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV видов»
(КГБОУ «Коррекционная школа-интернат III-IV видов»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на период действия с 17.03.2023 г. по 17.03. 2026 г.

г. Артем

Сторонами социального партнерства при согласовании Настоящего коллективного договора краевого государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV» являются от лица работодателя, – Директора Богинина Елена Валерьевна, действующий на основании Устава с одной стороны и от лица работников, – Председатель первичной профсоюзной организации (Профсоюзного комитета) Бедриной Лариса Васильевна, действующей на основании протокола общего собрания коллектива КГОБУ с другой стороны.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в краевом государственном общеобразовательном специальном (коррекционном) учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV» (КГОБУ «Специальная коррекционная школа-интернат III-IV видов», далее КГОБУ «КШИ III-IV видов») и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Сторонами коллективного договора, согласно ст. 33 ТК РФ «представители работодателей», ст. 29 ТК РФ «представители работников» являются:

- представителем работодателя при заключении коллективного договора, проведении коллективных переговоров является руководитель КГОБУ «КШИ III-IV видов» в лице директора школы Богининой Елены Валерьевны;

- интересы работников организации при проведении коллективных переговоров, заключении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также реализация права на участие в управлении организацией представляет первичная профсоюзная организация, в лице председателя профсоюзного комитета, избираемый работниками, Бедриной Ларисы Васильевны.

1.2. Коллективный договор является нормативным соглашением, который заключается в договорном порядке, но наряду с конкретными обязательствами содержит нормы права. Под социально-трудовыми отношениями в контексте данной нормы понимаются общественные отношения, входящие в предмет трудового права, а также связанные с социальным обслуживанием работников в широком смысле (медицинское обслуживание, дополнительное социальное страхование и т.д.).

1.3. В соответствии со ст. 9 ТК РФ коллективные переговоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, предусмотренный законодательством о труде, соответственно коллективный договор не должен ухудшать положение работников, напротив он может устанавливать дополнительные льготы и преимущества, более благоприятные условия труда для работников.

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня установленного коллективным договором при уведомительной регистрации данного в отделе Департамента труда и социального развития в Приморском крае и присвоении ему регистрационного номера.

1.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников КГОБУ «КШИ III-IV видов».

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

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.12. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения через ведение коллективных переговоров, согласно ст. 37 ТК РФ.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляются представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонам социального партнерства, их представителями, органами по труду.

1.15. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, представляющие работодателя либо работников, предусмотренных коллективным договором, соглашением подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом.

1.16. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее по тексту ТК РФ);

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников КГБОУ «КШИ III-IV видов» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

2. Трудовой договор, заключение, изменение и расторжение трудового договора

2.1. *Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать условия данного коллективного договора.*

2.2. *Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работниками и работодателем в личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности) в интересах и под управлением, и контролем работодателя, подчинении работника правилам ВТР, при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством. Трудовая функция – работа по должности, специальности, с указанием квалификации (согласно тарифно-квалификационному справочнику), на основании должностной инструкции.*

2.3. Сторонами трудового договора являются работодатель, в лице директора школы и работник.

2.4. Содержание трудового договора. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- дата начала работы;

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- характеристики условий труда;

- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в учреждении, объем учебной нагрузки для педагогических работников, работа в ночное время сторожей и т.д.);

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования;
- в трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя, иные условия, не ухудшающие положение работника, согласно Трудового Кодекса РФ.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться на:

- неопределенный срок, т.е. тот договор где не оговорен срок его действия и определена лишь дата вступления его в силу;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Данный трудовой договор может быть заключен только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть устанавливаемы на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы (отпуск по уходу за ребенком и т.п.);

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение не может быть определено конкретной датой;

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с педагогическими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иным нормативным правовым актом органа государственной власти или органа местного самоуправления;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами, если иное не оговорено Уставом учреждения, федеральными законами, Уставом учреждения;

- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.8. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.9. Запрещение требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, не исключает права сторон по взаимному согласию изменять условия трудового договора, в т.ч. и о трудовой функции.

2.10. Изменение трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности), обусловленной трудовым договором, обычно связано с переводом на другую работу. Условия и порядок перевода на другую работу регулируются ст. 72 – 75 ТК РФ.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.13. В тех случаях, когда по договоренности между работником и работодателем срок вступления трудового договора в силу не совпадает с моментом его подписания, в договоре должна быть указана точная дата вступления подписанного трудового договора в силу, т.е. число, месяц, год.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.15. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.16. Трудовой договор будет считаться аннулированным только при наличии следующих условий:

- если работник не приступил к работе в течение недели после установленного срока;
- если причина по которой он не приступил к работе, не уважительная.

2.17. Если же работник приступил к работе не в установленный срок, а позже (через 2, 3 и более дней после этой даты), но в течение недели со дня установленного срока, то трудовой договор не может считаться аннулированным, если даже причина несвоевременного выхода на работу является неуважительной.

2.18. Работодатель не несет каких-либо обязательств перед работником по трудовому договору, признанному аннулированным. Если впоследствии стороны придут к соглашению о необходимости вступить в трудовые правоотношения, то они должны будут заключить новый трудовой договор.

2.19. Если причина, по которой работник не приступил к работе в установленный срок, является уважительной, заключенный трудовой договор считается действующим с момента вступления его в силу. Права и обязанности сторон, вытекающие из такого договора, являются для них обязательными. В частности, за работником сохраняется обусловленное трудовым договором место работы (должность) на все время, пока он отсутствует на работе по уважительной причине.

2.20. В каждом конкретном случае наличие или отсутствие уважительной причины определяется работодателем на основании объяснений работника и представленных им документов.

2.21. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими шестнадцати лет.

2.22. В случаях получения основного общего образования в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет.

2.23. С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.24. Документы, предъявляемые для заключения трудового договора указаны в Правилах внутреннего трудового распорядка* (примечание 1).

2.25. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, в котором отражаются наименование сторон, существенные условия труда, в т.ч. трудовая функция, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсаций и т.п., в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

2.26. Письменная форма трудового договора обязательна как по основному месту работы, так и при поступлении на работу по совместительству.

2.27. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.28. При заключении, расторжении, изменении трудовых договоров учитывается мнение первичного профсоюзного органа, в данном случае Председателя Профсоюзного комитета.

2.29. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В нем должны быть указаны: фамилия,

Примечание 1* указаны в приложении № 1 к коллективному договору

Примечание 2** компетенции и должности указаны в специально составленном расписании и указаны в приложении № 2 к коллективному договору

имя, отчество работника; наименование профессии, специальности или должности** (примечание 2), квалификация, в соответствии с которой будет исполнять трудовые обязанности работник, а также дата начала работы. В приказе также указывается размер (условия) оплаты труда или должностной оклад.

2.30. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.31. При приеме на работу руководитель организации обязан ознакомить работника под расписку с правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения и иными локальными нормативными актами, принятыми в учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника (в частности с должностной инструкцией работника).

2.32. Для определения пригодности работника по состоянию здоровья к выполнению работы, предусмотренной трудовым договором, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения болезней при заключении трудового договора проводится медицинское освидетельствование.

2.33. Предварительное медицинское освидетельствование работников, непосредственно связанных с движением транспорта и иных проводится в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами.

2.34. Периодическое медицинское освидетельствование, на основании Приказа Минздрава России № 29 н от 01 февраля 2022 г. «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 статьи 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, при выполнении которых, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры». Приложение 2, п. 25 и иными, в соответствии с данным Приказом.

2.35. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у работодателя и т.п.). Копии документов, связанных с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.36. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой.

2.37. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление об о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.38. Пересылка трудовой книжки почтой без согласия работника не допускается, согласно ст. 66 ТК РФ.

3. Испытание при приеме на работу

3.1. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3.2. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

3.3. Работодатель не вправе устанавливать работнику срок испытания приказом о приеме на работу, если трудовым договором условие об испытании не предусмотрено.

3.4. В период срока испытания на работника полностью распространяются законы и иные нормативные правовые акты о труде, в т.ч. соглашение, коллективный договор. В этот период работник подчиняется обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, он имеет

право на выплату заработной платы в полном размере, на пособие по временной нетрудоспособности и т.д.

3.5. В свою очередь работодатель вправе требовать от работника исполнения всех обязательств, предусмотренных трудовым договором, а также по своей инициативе прекратить трудовой договор с работником в период испытательного срока по любому предусмотренному ТК РФ основанию с соблюдением всех установленных условий.

3.6. Так, если работник, принятый с испытательным сроком, подлежит увольнению с работы до истечения срока испытания в связи с сокращением численности штата работников, увольнение должно быть произведено с соблюдением всех условий, предусмотренных для работников, увольняемых по этому основанию (ст. 81, 83, 178, 180 ТК РФ).

3.7. Часть 4 ст. 70 ТК РФ определяет категорию лиц, для которых не может быть установлено испытание при приеме на работу. К этой категории отнесены

- беременные женщины;
- лица, избранные на выборную должность;
- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- лица, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности

и иных, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

3.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

3.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.10. В срок испытания засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее чем, за три дня с указанием причины, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.12. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия, на основании ч.2 ст. 71 ТК РФ. На основании ч. 1 ст. 71 работодатель обязан указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

3.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.14. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня, в соответствии с ч.4 ст. 71 ТК РФ.

3.15. По общему правилу работник вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

4. Изменение трудового договора. Перевод

4.1. Перевод на другую постоянную работу в одном учреждении, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

4.2. Если перевод на другую постоянную работу в одном учреждении осуществляется без письменного согласия работника, но он приступил к выполнению другой работы, такой перевод может считаться законным. Однако выполнение работником другой работы не освобождает работодателя от обязанности получить от работника письменное подтверждение такого согласия на перевод.

4.3. Перевод работника на другую постоянную работу в одном учреждении оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Соответствующая запись вносится в трудовую книжку.

4.4. Перевод на другую работу в рамках учреждения возможен по различным обстоятельствам. При этом инициатива в переводе может исходить как от работодателя, так и от работника, например в связи с повышением квалификации работника, а также от медицинских органов (в связи с болезнью работника).

4.5. Согласно ч.2 ст. 72 ТК РФ работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, если такая работа в учреждении имеется.

4.6. В тех случаях, когда работа, на которую переведен работник в соответствии с медицинским заключением является нижеоплачиваемой, за работником сохраняется его прежний средний заработок в течение месяца со дня перевода.

4.7. При отказе работника от перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением, а также при отсутствии в учреждении рекомендуемой работы трудовой договор с работником расторгается на основании п. 8 ст. 77 ТК РФ, т.е. вследствие состояния здоровья.

4.8. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, работодатель обязан предложить работнику перевод на другую работу, например при сокращении штата, если у работодателя для работника имеется другая работа.

4.9. Работодатель обязан предложить другую имеющуюся у него работу лицу, признанному по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности (ст. 81 ТК РФ пункт 3 статьи «несоответствие занимаемой должности»).

4.10. От перевода работника на другую работу следует отличать его перемещение в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение и т.п. Т.к. такое перемещение не является переводом и не требует согласия работника, если это не влечет за собой изменения специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором, или изменения иных существенных условий трудового договора.

4.11. Поскольку понятие «структурное подразделение», согласно ст. 57 ТК РФ относится к существенным условиям трудового договора, то при принятии решения является ли перемещение работника в другое структурное подразделение переводом необходимо установить предусмотрено ли оно в трудовом договоре с ним. Если это структурное подразделение в трудовом договоре указано, то оно является его существенным условием, и следовательно может быть изменено только с письменного согласия работника.

4.12. В соответствии со ст. 74 ТК РФ работодатель вправе в связи с изменениями организационных или технологических условий труда в организации в одностороннем порядке изменить работнику существенные условия трудового договора или при продолжении им работы по специальности, квалификации или должности. Однако, работодатель обязан представить доказательства, подтверждающие, что такое изменение явилось следствием изменений в организации труда, например совершенствовании рабочих мест на основе их аттестации и не ухудшило положение работника по сравнению с условиями настоящего коллективного договора.

4.13. О предстоящем изменении существенных условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника заранее, не позднее, чем за два месяца до их введения. Уведомление должно быть сделано в письменной форме.

4.14. Если прежние условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан предложить ему письменно другую, имеющуюся вакантную нижеоплачиваемую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять в соответствии со своей квалификацией и состоянием здоровья.

4.15. При отсутствии в учреждении такой работы, а также в случае отказа работника от предложенной ему другой работы трудовой договор с ним на это основании прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ). Отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора, по медицинским показаниям и т.п.

4.16. В случае массового увольнения работников (сокращение численности штата работников учреждения в 50 и более человек в течение 30 календарных дней), работодатель в целях

сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

4.17. О введении данного режима работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее чем за два месяца до его введения.

4.18. В случае сокращения численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, т.е. наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому имеют, согласно ч.2 ст. 179 ТК РФ:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

4.19. При отказе работника от продолжения работы на условиях неполного рабочего времени трудовой договор с ним расторгается по п. 2 часть 1 ст. 81 ТК РФ.

4.20. По истечении шести месяцев после введения в организации режима неполного рабочего времени работники должны быть переведены на прежний режим работы. Отмена режима неполного рабочего времени до истечения шести месяцев со дня его введения производится с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.21. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.22. Временный перевод на работу, не обусловленную трудовым договором будет являться правомерным, если производственная необходимость имеет место, т.е. чрезвычайные обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее.

4.23. Наличие чрезвычайных ситуаций необходимо во всех случаях временного перевода, в т.ч. и для перевода на другую работу в случае простоя или для замещения временно отсутствующего работника.

4.24. Продолжительность одного такого перевода не может превышать 1 месяца. Согласно ст. 72 пункт 2 ТК РФ перевод для замещения отсутствующего работника, так же как и в случае производственной необходимости, может носить неоднократный характер, однако его общая продолжительность не должна превышать 1 месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.25. Перевод на другую работу в случае производственной необходимости должен производиться с учетом специальности и квалификации работника. Если в связи с переводом вследствие производственной необходимости, в т.ч. для замещения отсутствующего работника, за которым сохраняется его рабочее место, работник должен будет выполнять работу более низкой квалификации, то такой перевод может быть осуществлен только при наличии письменного согласия работника (ст. 72 пункт 1 ТК РФ «перевод работника на другую работу»).

4.26. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу прогулом.

5. Отстранение от работы

5.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами (лица федеральной инспекции труда) и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Факт нетрезвого состояния работника, либо наркотического, токсического может быть подтвержден как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, например свидетельскими показаниями. Свидетельские показания должны быть оформлены актом, составленным с участием Профсоюзного комитета, если работник, отстраненный от работы является его членом.

5.3. Когда работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков по охране труда он отстраняется от работы. Обязанность работника проходить обучение безопасным методам работы, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований закреплена ст. 219 ТК РФ.

5.4. Если работник не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр он также отстраняется от работы. Прохождение медицинских осмотров устанавливает ст. 214 ТК РФ.

5.5. При выявлении противопоказаний для выполнения порученной ему работы, что подтверждается медицинским заключением, работник отстраняется от работы.

5.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Так неправомерным будет являться отстранение работника по п.5.2 настоящего раздела такого работника от работы в последующие дни, в т.ч. например до применения к нему дисциплинарного взыскания.

5.7. Если работник отстранен от работы в связи с тем, что не прошел проверку знаний требований охраны труда, то после прохождения проверки он должен быть незамедлительно допущен к выполнению трудовых обязанностей.

5.8. Работники, отстраненные от работы по требованию должностных лиц или уполномоченных органов, должны быть допущены к работе после отмены в установленном порядке предъявленных требований.

5.9. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.10. В случае, если работник был отстранен от работы, потому что не прошел обучение и проверку знаний по охране труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине (болезнь, и т.п.), оплата за время отстранения от работы производится в это случае как за простой (ст. 157 ТК РФ «оплата времени простоя»).

6. Прекращение действия трудового договора

6.1. Основания прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 7 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

и иные, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами.

6.2. При прекращении трудового договора по любому из перечисленных оснований

работник подлежит увольнению с работы. Днем увольнения во всех случаях считается последний день работы, о чем делается запись в трудовой книжке работника.

6.3. При прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным выше, за исключением случаев расторжения трудового договора по инициативе работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об увольнении (прекращении трудового договора) со ссылкой на соответствующий пункт ст. 77 ТК РФ.

6.4. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в трудовую книжку вносится запись об увольнении со ссылкой на соответствующий пункт ст. 81 ТК РФ.

6.5. При прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в трудовую книжку вносится запись об основании прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт ст. 83 ТК РФ.

6.6. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по этому основанию расторгается срочный трудовой договор до истечения его срока. Хотя по соглашению сторон может быть расторгнут и трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

6.7. При достижении договоренности между работником и работодателем трудовой договор, заключенный на неопределенный или срочный трудовой договор может быть расторгнут в любое время в срок, определенный сторонами.

6.8. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

6.9. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

6.10. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом того работника на работу.

6.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

6.12. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.13. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

6.14. При этом необходимо иметь в виду, что нарушения могут быть установлены, в частности, органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профкомом учреждения и т.п.

6.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, а при предоставлении отпуска с последующим увольнением – до начала дня отпуска, и увольнение в этом случае не производится при условии, что на его место в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (п. 6 ст. 80 ТК РФ).

6.16. Если работник, находящийся в отпуске, просит уволить его в период отпуска и до истечения установленного законом 2-недельного срока предупреждения, а работодатель согласен на это, увольнение производится в срок, о котором просит работник.

6.17. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником по окончании срока предупреждения об увольнении по собственному желанию и в этом случае, если работник заболел и на момент окончания срока продолжает болеть, т.к. время болезни не приостанавливает 2-недельного срока, по истечении которого работник подлежит увольнению. Увольнение работника по собственному желанию в соответствии с его заявлением возможно и в период временной нетрудоспособности, т.к. инициатива увольнения исходит от работника, а не от работодателя (п. 4 ст. 80 ТК РФ).

6.18. По истечении срока предупреждения об увольнении по собственному желанию работодатель не вправе задерживать работника. Никакие причины (денежная задолженность, необходимость доделать работу, не сданы материальные ценности и т.п.) не могут служить для этого основанием.

6.19. В день увольнения – последний день работы – работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной записью об увольнении, выдать другие документы по письменному требованию работника и произвести с ним расчет.

6.20. В этот день работник может быть освобожден от работы на время, необходимое для получения расчета и трудовой книжки, если по объективным причинам он не может это сделать по окончании рабочего времени.

6.21. Если работник отсутствует на работе в день увольнения, то работодатель в этот же день должен направить ему почтовое уведомление с указанием о необходимости получения трудовой книжки, либо дать согласие на отправку ее по почте. Пересылка трудовой книжки по почте с доставкой по указанному адресу допускается только с согласия работника (часть 6 ст. 84.1 ТК РФ пункта 36 «Правил ведения трудовых книжек»).

6.22. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушении работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве и т.п.), либо заведомо создавало угрозу для таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и (или) товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

6.23. Увольнение по сокращению численности или штата работников и несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

6.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.25. Сокращение численности штата или работников учреждения является равномерным основанием расторжения трудового договора, если:

- сокращение численности работников или штата действительно имеет место;
- если работник не имеет преимущественное право на оставление на работе, согласно ст. 179 ТК РФ (примечание 3)*;
- если работник, заранее, не менее чем за два месяца до увольнения, был предупрежден персонально и под расписку о предстоящем увольнении по сокращению штата (ст. 180 ТК РФ);
- если при рассмотрении вопроса об увольнении работника, участвовал профсоюзный комитет;

Примечание 3* см. п.4.18 раздела 5. Изменения трудового договора

- если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу

6.26. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180.

6.27. Так, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух и более детей в возрасте от трех до шести лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до шестнадцати лет;

- беременным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет.

6.28. В случае расторжения трудового договора по состоянию здоровья или недостаточной квалификации работника, работодатель обязан представить доказательства, подтверждающие, что состояние здоровья работника в соответствии с медицинским заключением препятствовало надлежащему исполнению им своих трудовых обязанностей. Если же работник не соответствует занимаемой должности по занимаемой квалификации, то это должно быть подтверждено результатами аттестации, предусмотренной федеральными законами.

6.29. Увольнение на основании сокращения численности работников или штата и несоответствие работника занимаемой должности (п.6.28) ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

6.30. К числу грубых однократных нарушений трудовых обязанностей относят прогул, который классифицируется как отсутствие работника без уважительных причин на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

6.31. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения должно быть подтверждено медицинским заключением, либо свидетельскими показаниями и оформлено актом. Увольнение производят по п.2.6, подп. 1 ст. 81 ТК РФ.

6.32. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, допускается для учителей и воспитателей учреждения, при этом не имеет значения, где совершен аморальный поступок: по месту работы или в быту (п. 46 Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г.).

6.33. Вместе с тем, следует иметь в виду, что от места совершения аморального поступка, так же как и от места совершения виновных действий, дающих право для утраты доверия, зависит порядок увольнения по этим основаниям.

6.34. Если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения к нему дисциплинарных взысканий, установленных ст. 193 ТК РФ.

6.35. Увольнение по любому из предусмотренных оснований, кроме увольнения в связи с ликвидацией организации, не допускается на период временной нетрудоспособности работника или в период нахождения его в отпуске, в т.ч. учебном, отпуске без сохранения заработной платы.

7. Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

7.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников учреждения и возможности расторжения трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету учреждения не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, с выплатой гарантий и компенсаций по ст. 180 ТК РФ.

7.2. Уведомление профсоюзного комитета должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

7.3. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии со ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета, согласно ст. 82 ТК РФ.

8. Прекращение действия трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

8.1. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением. Нетрудоспособность работника является основанием для прекращения с ним трудового договора по п. 5 ст. 83 ТК РФ при условии, если имеет место полная утрата трудоспособности и если этот факт установлен медицинским заключением, выданным органом или учреждением, в компетенцию которого входит дача заключений такого рода;

- смерти, при этом трудовой договор прекращается на основании копии свидетельства о смерти, выданного в установленном порядке соответствующим органом записи актов гражданского состояния;

- наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений

и иных, согласно ст. 83 ТК РФ.

9. Рабочее время и время отдыха

9.1. *Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.*

9.2. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней регулирует ст. 100 ТК РФ и правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1).

9.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

9.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;

- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

- для работающих инвалидов I и II группы продолжительность рабочей недели, в соответствии с положением ст.ст.11, 23 Закона № 181-ФЗ и ст.93, 94, 224 ТК РФ, составляет 35 часов в неделю, если продолжительность рабочего времени инвалида оговорена в медицинском заключении, работодатель должен установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю такому работнику в пределах, установленных в медицинском заключении. В этом случае оплата труда устанавливается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ. При этом работа на условиях неполного рабочего времени не должна повлечь для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и трудовых прав.*

- для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, что связано с особым характером их труда, требующего значительного интеллектуального и нервного напряжения (см. также правила внутреннего трудового распорядка, приложение № 1).

9.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

9.6. Работой в ночное время считается работа с 22.00 до 06.00 часов.

9.7. Ночной считается смена, в которой более половины ее продолжительности приходится на ночное время, согласно ст. 96 ТК РФ. При этом работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую определяется графиком (п.2 ст. 103 ТК РФ).

9.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника – совместительство (выполнении работником другой регулярно оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от работы время). По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

9.9. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора по совместительству регулирует ст. 283 ТК РФ. Оплата и отпуск лиц, работающих по совместительству регулируют ст. 285 и 286 ТК РФ.

9.10. Продолжительность рабочего времени по совместительству, устанавливается работодателем и при не этом не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

9.11. В соответствии со ст. 282 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ Минтруда России от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических работников ...» педагогическим работникам установлены следующие особенности работы по совместительству:

- они вправе осуществлять работу по совместительству по месту их основной работы или в других организациях (внешнее совместительство), в т.ч. По аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени;

- продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени составляет по основной работе менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

9.12. Ст. 282 ТК РФ предусматривает каким категориям работников запрещается работа по совместительству:

- лиц в возрасте до 18 лет;
- работникам, труд которых, непосредственно связан с движением транспортных средств не разрешается работа по совместительству по профессии или по должности, непосредственно связанной с движением транспорта (п. 6 ст. 329 ТК РФ).

9.13. Работодатель обязан вести учет времени по ст. 91 ТК РФ, фактически отработанного работником. Применяются виды учета рабочего времени:

- недельный учет, в этом случае учетный период равен неделе, в течение которой должна соблюдаться установленная трудовым законодательством продолжительность рабочей недели (ст. 91 и 92 ТК РФ);

- суммированный учет. Устанавливается учетный период рабочего времени, который превышает неделю, в нем суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Установленная графиком ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период. Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

*Сфера об ответственности, несение ответственности предоставляется самим работником. Пользователь предоставляет данные данные в период и предприниматель работника в виде дополнительного соглашения от даты предоставления. ИПРА Работодателя.

9.14. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

9.15. Положением о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей установлено, что водителям может устанавливаться суммированный учет рабочего времени (как правило, за месяц). При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителям может устанавливаться не более 10 часов.

9.16. *Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения им трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.*

9.17. Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.18. Перерывы в течение рабочего дня (смены) предоставляются для отдыха и питания.

9.19. Ежедневный (междусменный) отдых – это время с момента окончания работы и до ее начала в следующий день (смены).

9.20. Время перерыва для отдыха и питания не включается в счет рабочего времени и не оплачивается, поэтому работник вправе использовать его по своему усмотрению.

9.21. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, она исчисляется с момента окончания работы накануне выходного дня и до начала работы (смены) в следующий после работы день и зависит от вида рабочей недели (5-ти или 6-ти дневная), графика сменности, продолжительности рабочего дня.

9.22. При режиме с суммированным учетом рабочего времени выходные дни могут предоставляться работникам согласно графику сменности (работы). При составлении графика также должны соблюдаться нормы продолжительности ежедневного отдыха в среднем за учетный период, т.е. не менее 42 часов.

9.23. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной работе предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

9.24. Выходными днями являются свободные от работы дни календарной недели, предоставляемые работникам для отдыха.

9.25. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем для педагогических работников определяется учебным расписанием, для вспомогательного персонала, не относящегося к педагогическому – суббота.

9.26. Для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18-летнего возраста одному из работающих родителей по его заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

9.27. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы (ФЗ № 35 от 23.04.2012 г.);
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

9.28. При совпадении выходного и нерабочего дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

9.29. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни.

9.30. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день, продолжительность работы в

этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день (Разъяснение Минтруда России от 2 февраля 1994 г. № 4, утвержденного Постановлением Минтруда России от 25 февраля 1994 г. № 19 – БНА. 1994. №5).

9.31. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

9.32. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника и в случаях:

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа учреждения;

- для предотвращения производственной аварии и т.п.

9.33. Привлечение женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе в выходные и праздничные дни допускается только с их письменного согласия, если такая работа не запрещена им по медицинским заключениям, при этом они вправе отказаться в письменной форме от работы в выходной или праздничный день.

9.34. Привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день производится только по письменному распоряжению работодателя.

9.35. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.36. Время ежегодных отпусков оплачивается исходя из среднего заработка. Порядок исчисления среднего заработка одинаков как для оплаты основных и дополнительных отпусков, так и для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

9.37. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска двух видов:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска (ст.115 ТК РФ);

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116 ТК РФ).

9.38. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

9.39. Ежегодный отпуск не менее 28 календарных дней должны получать все лица, работающие по трудовому договору, независимо от того, является ли работа основной или совместительством, занят работник полное или неполное рабочее время. В соответствии с ФЗ-181 (ред. 29.07.2018, с изменениями на 01.01.2019 г.) ст.23 продолжительность основного оплачиваемого отпуска инвалидам составляет не менее 30 календарных дней.

9.40. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска, продолжительностью которых установлена более максимальной (т.е. более 28 календарных дней), называются удлиненными основными отпусками. Цель таких отпусков – гарантировать работникам более длительный отдых с учетом характера и специфики их трудовой деятельности, условий труда, возраста и других обстоятельств.

9.41. Ежегодные основные удлиненные отпуска предоставляются педагогическим работникам образовательного учреждения («Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"», - 56 календарных дней.

9.42. Работникам, в соответствии со ст. 267 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск моложе 18 лет предоставляется продолжительностью не менее 31 календарного дня.

9.43. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ.

9.44. В соответствии с ч. 1 ст. 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ) – 8 календарных дней.

9.45. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам и в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Так, на дополнительный отпуск продолжительностью до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет имеют право педагогические работники образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

9.46. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за

счет необлагодетельных средств и некоторые другие вопросы определяются Уставом образовательного учреждения, федеральными законами.

9.47. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

9.48. В число календарных дней отпуска, предоставляемого работнику, не включаются и не оплачиваются только приходящиеся на период отпуска нерабочие праздничные дни, предусмотренные ст. 112 ТК РФ, п. 9.27 данного раздела.

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

9.50. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором или локальными нормативными актами организации.

9.51. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, вследствие отстранения от работы в соответствии со ст. 76 ТК РФ и ч. 5 ст. 121 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней, в случаях, когда работодатель обязан в соответствии с ТК РФ предоставить работнику такой отпуск, например, работающим пенсионерам по старости (ст. 128 ТК РФ), при этом суммирование таких отпусков, если в течение года они предоставлялись неоднократно, не производится (п. 2 ст. 121 ТК РФ).

9.52. Лица, занятые неполное рабочее время, получают ежегодный основной оплачиваемый отпуск на тех же условиях, как и выполняющие аналогичную работу с нормальной продолжительностью рабочего времени. У них будет различием лишь размер оплаты времени отпуска (ст. 93 ТК РФ «неполное рабочее время»).

9.53. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

9.54. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

9.55. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

9.56. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

9.57. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за каждый их рабочий год. Рабочий год составляет 12 месяцев и в отличие от календарного года исчисляется не с 1 января, а с даты поступления на работу.

9.58. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков. График должен составляться с участием мнения Профсоюзного комитета, не позднее чем за две недели до окончания календарного года.

9.59. С согласия работника время ухода его в отпуск может быть изменено по инициативе работодателя (п. 2, ст. 123 ТК РФ).

9.60. Утвержденный график отпусков доводится до сведения всех работников. При составлении графика отпусков следует учитывать, что для некоторых категорий работников

законами предусмотрена такая льгота, как право использовать отпуск в удобное для них время года, к ним относятся:

- лица в возрасте до 18 лет
- и иными, согласно ФЗ и ТК РФ,

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

9.62. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными актами учреждения.

9.65 В исключительных случаях, когда предоставление работнику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

9.66 Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд независимо от характера возникших обстоятельств.

9.67 Работникам в возрасте до 18 лет оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

9.68 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, в основу этого правила положены требования международных норм о труде, в частности Конвенции МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (1936).

9.69 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.70 Отзыв из отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска.

9.71 Не могут быть отозваны из ежегодного отпуска работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины, даже если они дают свое согласие на отзыв из отпуска.

9.72 Часть отпуска, превышающая 28 (36) календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

9.73 Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет и беременным женщинам не допускается, согласно ст. 126 ТК РФ, за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

9.74 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

9.75 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

9.76 При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.77 При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала дня отпуска, если на его место не приглашен другой работник в порядке перевода.

9.78 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

9.79 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и т.п., в связи с прохождением военной службы и сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников и учреждений и органов исполнительной системы - до 14 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и правилами внутреннего трудового распорядка;

- в соответствии со ст. 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работодателем и работником: работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.

9.80. Отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника может быть предоставлен ему только при наличии у него уважительной причины. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим отпуск.

9.81. Отпуска без сохранения заработной платы подразделяются на 2 группы. К первой группе относятся отпуска, предоставляемые по семейным и другим уважительным причинам. Ко второй относятся отдельные категории работников, согласно п. 3 ст. 128 ТК РФ:

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

10. Оплата и нормирование труда

10.1. *Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавка стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).*

10.2. *Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.*

10.3. *Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.*

10.4. *Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, без учета стимулирующих и социальных выплат.*

10.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ.

10.6. Заработная плата выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1). Днями выплаты являются 12 и 27 числа каждого месяца.

10.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

10.9. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неуплаченного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи с командировкой;

- и в других случаях, предусмотренных ст.137 ТК РФ.

10.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

10.11. При удержании заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

10.12. Данные ограничения по п. 10.11 раздела не распространяются на удержания из заработной платы при изъятии алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица и т.п. В этом случае размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 процентов.

10.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, доплат стимулирующего характера установленных в соответствии с «Положением о новой системе оплаты труда работников краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV видов»;

10.14. 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, согласно ст.142 ТК РФ «сроки выплаты заработной платы».

10.15. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

10.16. Работник, отсутствовавший на своем рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

10.17. Заработная плата, недополученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов, ст.141 ТК РФ.

10.18. Исчисление средней заработной платы. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

10.19. Порядок выплаты заработной платы с учетом компенсационных, выплат стимулирующего характера и доплат за особые климатические условия и иных установлены «Положением о новой системе оплаты труда работников краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV видов».

10.20. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при окончании действия квалификационной категории.

10.21. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с типовым положением.

11. Социальные гарантии, льготы и компенсации

11.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор составляется в письменной форме, в двух экземплярах и является дополнительным к трудовому договору.

11.2. Ученический договор заключается на срок, необходимый для обучения данной профессии, специальности, квалификации.

11.3. В случае, если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступил к работе, то по требованию работодателя возмещает понесенные расходы, связанные с ученичеством.

11.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников соблюдаются следующие условия. Во-первых, оплата труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

11.5. Во-вторых, в случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии со ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ;
- возобновление педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию. В данном случае решение о продлении принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

12. Охрана труда

12.1. *Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.*

12.2. *Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.*

12.3. Определение условий труда как совокупности факторов производственной среды и самого трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, ориентирует работодателя на упорядочение процесса труда работников по показателям его тяжести, напряженности, оптимальной длительности периодов работы и отдыха.

12.4. **Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить, согласно ст. 214 ТК РФ:**

- безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда (согласно Положению СУОТ в организации);
- соответствие каждого рабочего места нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством

Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенной категории работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организационно-контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями и пр.;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- разработку и утверждение локальных нормативно-правовых актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием ЭВМ и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативно правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий, сооружений;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

- запрет на работу в опасных условиях труда; согласно ст.214.1 ТК РФ работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случае, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

12.5. Права работодателя в области охраны труда:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти.

12.6. Обязанности работника в области охраны труда:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологии;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и пр.;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

12.7. Права работника в области охраны труда, согласно ст. 216 ТК РФ. Работник

имеет право:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и сменяющимися средствами, прошедшим подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размера не ниже установленных ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, к профессиональным союзам, к работодателю по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинским рекомендациям с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

12.8. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий по охране труда.

13. Материальная ответственность сторон трудового договора

13.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ.

13.2. Трудовым договором или заключенным соглашением (договором о материальной ответственности и т.п.), может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

13.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны этого договора от материальной ответственности в соответствии со ст. 232 ТК РФ.

13.4. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ее другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного действия или бездействия (поведения), если иное не предусмотрено ТК РФ.

13.5. Материальная ответственность работодателя перед работником наступает в случае:

- незаконного лишения работника трудиться, в соответствии со ст. 234 ТК РФ;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за задержку выплаты заработной платы работнику и иных выплат, причитающихся работнику, ст. 236 ТК РФ «материальная ответственность работодателя».

13.6. Материальная ответственность работника перед работодателем наступает в случае:

- за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение данного имущества, в том числе имущества третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность данного имущества;

- полной материальной ответственности работника, которая состоит в его обязанности возместить причиненный работодателю ущерб в полном размере.

13.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях, когда:

- на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в результате преступных действий работника, установленных приговором суда и иных, предусмотренных договором о материальной ответственности работника РФ.

13.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ, иными федеральными законами в срок, не позднее одного месяца со дня установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

13.6. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника превышает его месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

13.7. К материально-ответственным лицам в общеобразовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием относятся:

- заведующий хозяйством;
- главный бухгалтер и бухгалтер.

14. Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзным комитетом.

Гарантии профсоюзной деятельности

14.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной деятельности учреждения членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

14.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 %.

14.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (в порядке на основании ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего, как грубое нарушение трудовых обязанностей.

14.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ «сменная работа»);
- привлечение к сверхурочным работам (за исключением обстоятельств ст. 99 ТК РФ «сверхурочная работа»);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (за исключением ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- согласование должностных инструкций работников и иных, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

14.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (также см. раздел 7 Настоящего коллективного договора):
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим аморальные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

14.6. По согласованию с Профкомом производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- распределение учебной нагрузки и утверждение расписания занятий;
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- сохранения оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

14.7. С согласия профкома производится:

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст.81 ТК РФ);
 - несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

14.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, комиссий по охране труда, социальному страхованию и иных, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами.

Сотрудничеству коллективный договор
Президент КРОУ КПП III-IV видов

 С. В. Богданов

« 17 » апреля 2023 г.



Участнику коллективного договора
Директору КРОУ КПП III-IV видов

 С. В. Богданов

« 17 » апреля 2023 г.



Перечень приложений к Настоящему коллективному договору:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
2. Приложение № 2 «Перечень профессий работников, которым в соответствии с условиями труда и на основании Приказа 997н Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" полагается выдача специальной одежды, обуви »;
3. Приложение № 3 «Перечень мероприятий по охране труда»



«Сектор кадров»
Директор КТОБУ КШИ III-IV видов
И.В. Богатина
14.06.2023 г.



«Сектор кадров»
Директор КТОБУ КШИ III-IV видов
И.В. Богатина
14.06.2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту правила ВТР) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными ФЗ, действующими на территории РФ порядком приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения, взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работниками и работодателем Краевого государственного бюджетного специального (коррекционного) общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат III-IV видов (КТОБУ КШИ III-IV видов, в лице директора школы далее по тексту Работодатель).

1.1. Настоящие правила ВТР имеют целью обеспечение труда, укрепление дисциплины, улучшение качества работ, содействие росту производительности труда и устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, ответственность за их исполнение.

1.2. Работники обязуются выполнять работу, согласно требованиям должностной инструкции, трудового договора, Настоящих правил, иных норм и правил, действующих на территории Работодателя.

1.3. Работодатель вправе требовать от Работников выполнения работы, согласно должностной инструкции, трудового договора, Настоящих правил, иных правил и норм, действующих на территории Работодателя.

2. Порядок приема, перевода и увольнения сотрудников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными актами, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату, а Работник лично обязуется выполнять трудовую функцию. Настоящие правила ВТР, действующие у Работодателя. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор), когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, согласно ст. 58, 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора Работник обязан предоставить Работодателю документы в соответствии с со ст.65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- иные документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ;

В соответствии со ст. 66.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах.

2.4. При приеме/перевое Работодатель обязан в установленном порядке ознакомить Работника под роспись:

- с Уставом школы (в соответствии с Законом «Об образовании в РФ»), с Настоящими правилами ВТР, положением об оплате Работников, должностной инструкцией, коллективным договором, иной распорядительной документацией, действующей в общеобразовательном учреждении. Разъяснить права и обязанности;

- провести инструктаж: вводный, на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, ознакомить с инструкциями по охране труда, проинформировать по безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, иными документами, предусмотренными правилами по охране труда, не противоречащими законодательству РФ.

2.5. Трудовой договор Работодатель заключает в письменной форме в 2-х экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой, с пометкой «2-й экземпляр на руки выдан» у Работодателя.

2.6. Заключение, изменение и прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) и объявляется Работнику под роспись, согласно ТК РФ.

2.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке Работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие периода испытательного срока в трудовом договоре означает, что Работник принят на работу без испытательного срока, согласно ст. 70 ТК РФ «испытание при приеме на работу».

2.9. В период действия испытательного срока на Работника распространяются положения трудового законодательства, и иных нормативных актов, установленных Работодателем и не противоречащих ТК РФ.

2.10. Испытание при приеме не устанавливается лицам:

- при заключении договора на срок до 2-х месяцев;

- приглашенным на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями и иными, указанными в ст. 70 ТК РФ.

2.11. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров – 6-ти месяцев, согласно ст. 70 ТК РФ.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель вправе до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем через 3 дня до окончания испытательного срока, с указанием причин, послуживших основанием для принятия этого Работника, не выдержавшим испытания.

2.13. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание.

2.14. О приеме, переводе (кроме временного), увольнении должны быть внесены записи в трудовую книжку Работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника. Трудовая книжка заполняется на Работника проработавшего у Работодателя свыше 5-ти дней в случае, когда работа для данного Работника является основной.

2.15. Перевод Работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.

2.16. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником, воспитателем регулирует ст.336 ТК РФ «дополнительные основания прекращения действия трудового договора с педагогическим работником», а именно:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения. При этом является ли данное нарушение Устава общеобразовательного учреждения грубым, решается директором общеобразовательного учреждения. Факт грубого нарушения Устава общеобразовательного учреждения должен быть подтвержден соответствующими документами (актами, объяснительными или докладными) и (или) показаниями свидетелей;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, обучающегося. Физическое или психическое насилие представляет собой умышленное причинение обучающемуся, воспитаннику физических или нравственных страданий с целью наказания или принуждения к совершению каких-либо действий. Физическое насилие – это принудительное физическое воздействие на организм обучающегося, воспитанника, которое может выражаться в нанесении ударов, побоях, в совершении иных действий, причиняющих физическую боль, в причинении телесных повреждений различной степени тяжести, в принудительной изоляции обучающегося, воспитанника. Факт применения физического насилия может быть установлен не только по внешним признакам (наличие на теле обучающегося кровоподтеков, ссадин и т.п.), но и по состоянию психики лица, подвергнутому физическому насилию. Психическое насилие – это негативное воздействие на психику обучающегося, воспитанника, причиняющее ему нравственные страдания, проявляется в форме оскорблений, угроз, высказываний, унижающих человеческое достоинство. Подтверждается данный факт при помощи медицинского заключения, свидетельских показаний и т.п.;

- дисциплинарное расследование нарушения педагогическим Работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде, копия жалобы должна быть передана педагогическому Работнику.

2.17. В день увольнения Работодатель выдает Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и производит с ним окончательный расчет.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Режим деятельности образовательной организации, рабочее время и его использование

3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на одну ставку, для остальных работников организации – 40 часов в неделю. Для работающих инвалидов I и II группы в соответствии с положением ст.ст.11, 23 Закона № 181 –ФЗ и ст.93, 94, 224 ТК РФ составляет 35 часов рабочего времени в неделю, если продолжительность рабочего времени инвалида оговорена в медицинском заключении, работодатель должен установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю такому работнику в пределах, установленных в медицинском заключении. В этом случае оплата труда устанавливается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ. При этом работа на условиях неполного рабочего времени не должна повлечь для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и трудовых прав.

3.2. Время начала и окончания ежедневной работы образовательной организации, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом образовательной, регулируется расписанием занятий, планом массовых мероприятий. Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников в образовательной организации.

3.3. Режим работы в образовательной организации:

3.3.1. Организация образовательного в КГБОУ КШИ III-IV видов для обучающихся ведется по шестидневной рабочей неделе с круглосуточным пребыванием (24 часа) обучающихся, воспитанников по календарному времени, определяющему продолжительность посещения детьми школы – интерната и характер режима обучения, воспитания, коррекции и жизнедеятельности. Выходные дни – воскресенье, праздничные календарные дни.

3.3.2. Продолжительность учебного года устанавливается 34 недели с 01 сентября по 31 мая. Продолжительность каникулярного времени устанавливается из расчета не менее 30 календарных дней в течение учебного года. Сроки проведения учебных четвертей, каникул, начала и окончания учебного года определяются отдельно изданным приказом на основании Распоряжения департамента образования и науки Приморского края.

3.3.3. Учебный процесс, звонки и занятия второй половины осуществляется по расписанию, утвержденному директором.

3.3.4. Учебная неделя обучающихся, воспитанников начинается в понедельник и заканчивается в субботу. Для учащихся первых классов устанавливается пятидневная учебная неделя и дополнительные каникулы в соответствии с требованиями СанПиНа.

3.3.5. Учебные занятия начинаются с 09.00 ежедневно (с понедельника по субботу). Предварительный звонок на занятия – 08.50. Прием приходящих учащихся осуществляют классные руководители с 08.30 до 09.00.

3.3.6. Для обучающихся, воспитанников, находящихся на интернатном содержании осуществляется ежедневный утренний подъем воспитателями в 07.00ч. с проведением утренней зарядки, гигиенических процедур, одевания и первого завтрака.

3.3.7. Режим работы групп учащихся, не находящихся на интернатном содержании – 8 часов, с 09.00ч. до 17.00.

3.3.8. Первая половина дня для всех учащихся – учебный процесс, который проводится учителями-предметниками по утвержденному директором (и.о. директора) расписанию. Вторая половина дня – внеурочные занятия и воспитательные мероприятия, проводимые воспитателями групп учащихся.

3.3.9. Время самоподготовки учащихся (находящихся на интернатном содержании) и следующему учебному дню, выполнение домашнего задания – ежедневно с 16.00 до 18.00. Время самоподготовки не может быть использовано для каких-либо других целей.

3.3.10. Педагогический состав школы-интерната несет персональную ответственность за безопасную организацию урочной, внеурочной, воспитательной и любой другой деятельности детей, осуществляемую во время своего рабочего расписания.

3.3.11. Режим работы руководителя, его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования образовательной организации в ней находился дежурный администратор.

3.3.12. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, утверждается администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стене организации, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

3.3.13. Для отдыха и питания всем категориям работников образовательной организации, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут (медицинские работники). Персоналу организации, не являющемуся педагогическим, обеденный перерыв предоставляется с 13.00 до 14.00.

3.3.14. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предоставляется во время обеденного перерыва для обучающихся.

3.3.15. Работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи в здании школы, имеется столовая.

3.3.16. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

3.3.17. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной, по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педагогических советах, на методических объединениях и др.) до ухода работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

3.3.18. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.

3.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

3.5. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого должно быть оформлено в виде решения на специальном заседании в виде протокола.

3.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час. Для педагогических работников продолжительность каждого урока накануне нерабочего праздничного дня сокращается на 5 минут.

3.7. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные дни и также в праздничные производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением руководителя по приказу. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха, в соответствии с законодательством.

3.8. Администрации образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц (квартал), утверждается руководителем, согласуется с профсоюзным комитетом и вывешивается для ознакомления работников на стенде образовательной организации. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.9. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей каникулам. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца (недели).

3.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

3.11. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы образовательной организации. Предоставление отпуска руководителю организации оформляется приказом департамента образования и науки Приморского края другим работникам – приказом руководителя по образовательной организации.

3.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.13. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее чем за 2 недели до наступления нового календарного года. О времени и начале отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.14. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отъезд из отпуска допускается только с согласия работника.

3.15. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ «отпуск без сохранения заработной платы») по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному согласию может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем.

3.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.17. Работникам, работающим в образовательной организации по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении об отпуске.

3.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в образовательной организации.

3.19. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.20. Педагогическим и другим работникам организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащиеся с уроков;
- курить и распивать спиртные напитки на рабочем месте и на территории образовательной организации;
- хранить в помещениях образовательной организации легковоспламеняющиеся жидкости и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с их производственной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- созывать во время уроков собрания, заседания, совещания;
- входить в класс, группу после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся, воспитанников.

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, согласно ТК РФ;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, согласно должностной инструкции;
- рабочее место, соответствующее условиям и нормам безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с выполненными обязанностями, сложностью труда, квалификацией. Выплата заработной платы работникам осуществляется два раза в месяц: 27 числа текущего месяца и 12 числа месяца следующего за отчетным, путем перевода на расчетный счет кредитной организации;
- отдых, установленной нормальной продолжительностью рабочего времени;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (ознакомление с картами специальной оценки рабочих мест и т.п.);
- участие в управлении школой от Профсоюзного комитета;
- и иные согласно ст. 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также руководствоваться в своей деятельности Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ, Уставом школы;
- соблюдать Настоящие правила ВПР, иную распорядительную документацию, установленную на территории Работодателя;
- не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (простой, аварии и т.п.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю, либо непосредственно начальнику (Заместителям директора);
- содержать оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных, денежных ценностей;

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, правила санитарии и гигиены на рабочем месте, предусмотренные соответствующими инструкциями, в случаях предусмотренных коллективным договором пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с нормами и правилами медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- круг функциональных видов обязанностей, работ, которые должен выполнять Работник по одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации, определяется квалификационными справочниками, соответствующими техническими правилами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей Работник несет ответственность, предусмотренную ТК РФ.

4.3. Работники, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, профессиональный отбор и профессиональную подготовку, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Прием Работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится только после обязательного медицинского, в том числе психиатрического освидетельствования в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и иными, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью, согласно ст. 331 ТК РФ. Педагогическая деятельность – это деятельность по обучению и воспитанию граждан, которая осуществляется педагогическим Работником. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством РФ.

4.6. Одним из требований к квалификации педагогических Работников является соответствующий уровень образования или образовательный ценз. Квалификация руководящих и педагогических Работников (определение уровня образования и стажа работы) при установлении разрядов оплаты труда на основе Единой тарифной сетки и уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории определяются по показателям, предусмотренным Временными требованиями по оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории руководителям, специалистам.

4.7. Уровень образования Работников образовательного учреждения определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

4.8. Уровень образования педагогических Работников, предъявляемый в тарифно-квалификационных характеристиках, предусматривает наличие среднего или высшего профессионального образования без предъявления требований к профилю полученной специальности по образованию (за исключением отдельных должностей, в отношении которых предусмотрено предъявление специальных требований).

4.9. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям:

- учителя-логопеда (о наличии высшего дефектологического образования);

- педагога-психолога (о наличии среднего или высшего психологического образования или педагогического образования с дополнительной специальностью «Психология»);

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления, и ограничение пол. деятельности по решению суда, а именно:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, хронические и острые заразные заболевания, в т.ч. туберкулез (открытая форма), сифилис.

4.11. Педагогический работник несет ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы, при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим, о всех несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4.12. Педагогический Работник обязан быть вежливым и внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

4.13. Педагогическим и иным Работникам учреждения разрешается работа по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в т.ч. в порядке внутреннего совместительства как по иной, так и по аналогичной должности, специальности.

4.14. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца определяется устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, на основании ТК РФ.

5. Основные права и обязанности работников Организации

5.1. Педагогический работник образовательной организации имеет права на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение квалификации;

- аттестацию на добровольной на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную продолжительность рабочей недели, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной пенсии, социальные гарантии и льготы;

- на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ «категории лиц, подлежащих обязательному медицинскому осмотру»).

5.2. Педагогический работник обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать требования Устава образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации если они не противоречат существующему законодательству, систематически повышать свою квалификацию, вести себя достойно, быть внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профзаболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

5.3. Педагогические работники проходят аттестацию, согласно Положению о квалификационных испытаниях педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Приморского края.

5.4. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного персонала определяется работодателем исходя из требований Устава образовательной организации.

Классный руководитель

5.5. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания.

5.6. Создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе. Осуществляет помощь в учебной деятельности и профессиональном самоопределении. Содействует получению каждым дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, организуемых в образовательном учреждении и по месту жительства.

5.7. Соблюдает права и свободу личности обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность при организации и проведении внеклассной и внешкольной работы.

5.8. Отвечает за ежедневную посещаемость занятий учащихся класса, оперативно выясняет причину отсутствия ученика.

5.9. Ежедневно заполняет электронный журнал (бумажный вариант) и ведомости пропущенных уроков.

5.10. Строго соблюдает «Правила техники безопасности» при проведении занятий, экскурсий, праздников дежурства по школе и в классе, эвакуации детей в критических ситуациях, нормы производственной санитарии, противопожарной охраны.

5.11. Отвечает за ведение и своевременное оформление классной документации – классный журнал, дневники учащихся. Классные журналы и ключи от кабинетов выдаются только учителю.

5.12. Контролирует питание учеников своего класса, согласно графика в столовой.

5.13. Поддерживает постоянный контакт с учителями-предметниками, оказывая им всестороннюю помощь в ведении уроков, установлению контактов с детьми. Классный руководитель контролирует сохранность учебников в классе. Организует работу с родителями класса. Родительские собрания и консультации для родителей проводятся не реже 1 раза в месяц. Особое внимание уделяется индивидуальной работе с родителями и интересным формам собраний.

5.14. Классный руководитель должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам воспитания, следить за новинками психолого-педагогической и коррекционной литературы. Постоянно повышать свой методический уровень как воспитателя и организатора детского коллектива. О сроках и времени проведения вечеров и праздников, родительских собраний заблаговременно извещать администрацию образовательной организации.

Учитель-предметник

5.15. Планирует учебный материал по преподаваемому предмету, тщательно готовится по всем видам образовательной работы. Несет ответственность за выполнение учебной программы, качество образования своих выпускников, достижение всеми учащимися базового уровня знаний и умений.

5.16. Организует индивидуальные занятия и консультации с учащимися. Обязательно проводит внеклассную работу по преподаваемому предмету, проводит плановую работу с одаренными детьми, детьми, требующими особого психолого-педагогического подхода.

5.17. Обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения своих занятий. Контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса.

5.18. Внешний вид учителя должен соответствовать деловому стилю учебного заведения. Учитель должен быть в учреждении за 15-20 минут до начала урока. Начинать и заканчивать урок со звонком.

5.19. Учитель-предметник отвечает за санитарное состояние кабинета, в котором проводит урок, проветривает. Учитель, ведущий последний урок в данном классе, передает учащихся, находящихся на интернате содержания, воспитателю, работающему в данном классе (группе) по

графику. Из кабинета учитель уходит последним. Учитель, ведущий последний урок в кабинете, обязан закрыть все окна и форточки, закрыть кабинет на ключ и сдать ключ вахтеру.

5.20. Учителю запрещается удалять учащихся с уроков. Замечания следует делать корректно, учитывая индивидуальные особенности и не унижая достоинства личности учащихся.

5.21. Учителя начальных классов провожают детей на уроки других учителей-предметников и встречают их.

5.22. Учитель отвечает за своевременное и правильное заполнение страниц классных журналов и электронных по своему предмету.

5.23. Учитель обязан посещать педагогические советы, семинары, собрания коллектива, совещания.

5.24. Замена уроков, уход с работы – только с разрешения директора, и.о. директора школы, а в его отсутствие – дежурного администратора.

5.25. Учитель участвует в деятельности методических объединений, создает личную педагогическую лабораторию, принимает активное участие в оснащении учебного кабинета. Систематически занимается самообразованием, повышает свой профессиональный уровень.

5.26. Воспитатель.

5.27. Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание. Несет ответственность за сохранность и здоровье детей во время их пребывания в группе. Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психо-физическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.

5.28. Организует выполнение детьми режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает помощь детям в обучении.

5.29. Организует досуг детей, вовлекает их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

5.30. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, участие в общественно-полезном труде.

5.31. Взаимодействует с родителями-предметниками, руководителями кружков и т.п.

5.32. Воспитатель должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам обучения и воспитания. Постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

5.33. Должен заполнять в журнале выход группы на прогулку и местонахождение детей во время прогулок, экскурсий.

Педагог-психолог

5.34. Организует психолого-педагогическую и коррекционную помощь учащимся и воспитанникам, направленную на обеспечение полноценного психического здоровья и развития личности детей и молодежи.

5.35. Выявляет условия, затрудняющие становление личности ребенка и посредством психопрофилактики, психодиагностики, коррекции, консультирования и реабилитации, оказывает помощь детям, учителям и родителям в решении личностных, профессиональных и других конкретных жизненных проблем.

5.36. Проводит психолого-педагогическую диагностику готовности детей к обучению при переходе из одной возрастной категории в другую.

5.37. Совместно с учителями планирует и разрабатывает развивающие и коррекционные программы учебной деятельности с учетом индивидуальных и половозрелых особенностей личности ребенка.

5.38. Выявляет детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками развития.

5.39. Обследует и оказывает социально-педагогическую поддержку детям с дефектами умственного и физического развития.

5.40. Осуществляет первичную профилактику алкоголизма и наркомании среди подростков, проводит психологическую экспертизу и психолого-педагогическую коррекцию отклоняющегося асоциального поведения.

5.41. Организует и принимает участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации.

5.42. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, совещаний и т.п.

5.43. Ведет психологический семинар для педагогов, пропагандирует психологические знания среди учащихся и родителей.

5.44. Доводит материалы исследований и наблюдений до педагогов и администрации для разумного использования в дальнейшей деятельности.

Заведующий хозяйством

5.45. Отвечает за сохранность здания имущества образовательной организации.

5.46. Отвечает за соблюдение комплексной безопасности на объекте.

5.47. Отвечает за чистоту и порядок в школьных помещениях.

5.48. Отвечает за своевременную подготовку школьных помещений к началу учебных занятий.

Заведующий библиотекой (библиотекарь)

5.49. Работает с библиотечным фондом, организует справочно-информационный отдел библиотеки: систематический и тематический каталоги, картотеки.

5.50. Ведет необходимую документацию по учету, хранению библиотечного фонда и отчетности.

5.51. Обеспечивает прием и выдачу необходимой литературы, составляет рекомендательные списки по внеклассному чтению, проводит массовую работу с учащимися и учителями по пропаганде книг, библиотечно-библиографических занятий.

5.52. Осуществляет связи с другими библиотеками, принимает участие в работе методического объединения библиотечек.

5.53. Проводит целенаправленную систематическую работу по своевременному и полному обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературы.

5.54. Оказывает помощь в подборе литературы при подготовке педагогических советов, семинаров, открытых уроках.

5.55. При потере учебника или художественной книги имеет право потребовать возмещения стоимости книги в 10 кратном размере или замены равнозначной книгой или учебником.

5.56. Поддерживает тесный контакт с классными руководителями и учителями-предметниками, оказывая им практическую помощь. В свою очередь классные руководители и учителя обязаны оказывать библиотекарю практическую своевременную помощь при сломе и надрыве учебников.

5.57. Учебники и книги принимаются только в хорошем состоянии, разорванные книги должны быть отремонтированы.

5.58. Библиотекарь должен знать основы библиотечного дела, формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями.

5.59. Проводит экспериментальную работу по библиотечно-библиографическому делу.

Технический персонал

5.60. Лаборант работает под непосредственным руководством учителя (заведующего учебным кабинетом), своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстрационных работ, несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования.

5.61. Секретарь ведет делопроизводство с использованием ПК, статистический учет и архив образовательной организации, оказывает классным руководителям помощь в ведении личных дел учащихся.

5.62. Младший обслуживающий персонал обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ним участка помещения. Гардеробщик отвечает за порядок и чистоту в гардеробе, за сохранность одежды детей. В каникулярное время привлекается к выполнению мелких хозяйственных поручений по образовательной организации, к дежурству в организации.

5.63. Сторож обязан следить за порядком на участке образовательной организации, охранять здание организации.

Учащиеся

5.64. Все ученики обязаны являться на занятия без опоздания, за 5 минут до начала урока. Все опоздавшие ученики допускаются к занятиям с разрешения дежурного администратора.

5.65. Всем учащимся образовательной организации в одежде необходимо придерживаться школьного этикета, носить вторую (сменную) обувь. Хождение в организации в верхней одежде, головных уборах, в *уличной* обуви запрещается.

5.66. Все учащиеся обязаны беречь имущество образовательной организации, бережно относиться к учебникам, к своим вещам и вещам товарищей. В случае порчи имущества восстановление или ремонт его производится самими учащимися или за счет родителей ученика. За потерю или порчу школьных учебников ученик проводит замену или выплачивает компенсацию в 5-кратном размере его стоимости.

5.67. При входе учителя в класс учащиеся обязаны встать, приветствуя его.

5.68. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места в классе.

5.69. Дежурные по классу обязаны готовить класс и оборудование к каждому уроку, сообщать учителю об отсутствующих в классе.

5.70. Вход в учительскую, в кабинет директора и его заместителей возможен только с разрешения взрослых.

5.71. Учащиеся выбирают по своему усмотрению спецкурс, факультатив. Кружок, спортивную секцию. Учащиеся обязаны своевременно являться на эти занятия, их посещаемость отмечается в журнале.

5.72. Учащиеся обязаны быть выдержанными, организованными, тактичными, вежливыми.

5.73. Директор (и.о. директора) приказом может наложить дисциплинарное взыскание на учащегося (замечание, выговор, строгий выговор, исключение из школы).

5.74. Курение в образовательной организации строго запрещено.

Родители (законные представители)

5.75. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, согласно пп.4,4 ст. 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка.

5.76. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность в форме, определенной Уставом учреждения;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования,

высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- посещать родительские собрания, учебные занятия в соответствии с «Положением о посещении учебных занятий участниками образовательных отношений в КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат III-IV видов», внеклассные мероприятия (с согласования педагога).

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения (п. 3, п.4, ст.44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ, недопустимо оскорблять честь и достоинство педагогов, предъявлять необоснованные обвинения, делать это в присутствии детей;

- выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;

- обеспечить посещаемость обучающимися Учреждения;

- поддерживать связь с педагогическими работниками и психологами Учреждения в том, что касается контроля обучения и воспитания обучающегося, оказывать содействие работе Учреждения;

- обеспечивать обучающегося необходимыми средствами (учебными принадлежностями) для успешного обучения и воспитания;

- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения, классного руководителя, обучающегося и медицинских работников о его болезни или возможном отсутствии;

- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Учреждения, в порядке, предусмотренном федеральным законодательством,

6. Основные права и обязанности Работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, иными законами, действующими в общеобразовательном учреждении;

- требовать от Работников исполнения ими своих трудовых обязанностей, согласно должностной инструкции, правил ВТР, иных локальных актов и документации, бережного отношения к имуществу Работодателя, в том числе имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других Работников;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в соответствии с ТК РФ;

- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке и на условиях, установленных Уставом школы и доводить до сведения Работников под роспись.

6.2. Работодатель и администрация школы обязаны:

- соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права Работников;

- предоставлять Работникам работу в порядке и на условиях трудового договора;

- обеспечивать трудовую дисциплину;

- вести учет времени фактического отработанного Работником;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда. Организовать нормальные условия труда на каждом рабочем месте для Работников школы, соответствующих требованиям СанПиН и т.п., обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профзаболеваний и иных, контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций по ОТ, ПБ, производственной санитарии, своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в учреждении;

- обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, других

федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функцию по контролю и надзору установленной деятельности, уплачивать штрафы за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- обеспечивать участие и рассматривать представления Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным Работникам;

- выплачивать заработную плату в соответствии с ТК РФ 2 раза в месяц: «12» и «27» числа каждого месяца;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей, принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным;

- контролировать соблюдение Работниками школы обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями и т.п.;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации или переподготовки Работников школы по профессии, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических Работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- отстранять Работников от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и Работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и Работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать горячее питание учащихся и Работников школы (имеется столовая, питание обеспечивается);

- создавать Работникам необходимые условия для выполнения ими трудовых обязанностей, способствовать созданию деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении школой через Профсоюзный комитет школы;

- принимать необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

7. Рабочее время и его использование. Время отдыха

7.1. Рабочим считается время, в течение которого Работник в соответствии с трудовым законодательством, Настоящими правилами ВТР, трудовым договором обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности, согласно гл. 15 ТК РФ. К рабочему времени также относится время работы, выполненной по распоряжению, по письменному соглашению с Работником сверх установленной продолжительности, - в выходные, праздничные дни и иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

7.3. Продолжительность учебного года составляет 34 недели.

7.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом до 13 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

7.5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.6. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается сокращения продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно ст. 333 ТК РФ. Для инвалидов I и II группы продолжительность в соответствии с Ф3-181 составляет 35 часов в неделю.

7.7. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня (смены), время обеденного и других перерывов, последовательность чередования работников по сменам (для сторожей).

7.8. Режим рабочего времени Работников разрабатывается исходя из режима работы, графики сменности, учебным расписанием, действующим на территории школы и определяется Настоящими правилами, Уставом школы, коллективным договором. Установленный режим рабочего времени по определенному графику работ (смен), учебного расписания доводится до сведения Работников.

7.9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных норм, правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

7.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

7.11. В школе для Работников, не относящихся к педагогическим Работникам установлена 5-ти дневная рабочая неделя с 8.00 – 17.00 (с понедельника по пятницу, суббота, воскресенье – выходные дни, исключение составляют работа смен - сторожей), 8-ми часовой рабочий день.

7.12. Имеется регламентированный обеденный перерыв с 13.00-14.00 для Работников по п. 7.11 Настоящих правил. Перерывы для отдыха и питания педагогических Работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены).

7.13. Для педагогических работников может быть установлена 5-ти или 6-ти дневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от учебного расписания занятий и обязанностей, возлагаемых на них Уставом школы, должностной инструкцией, трудовым договором, планами учебно-воспитательной работы, Настоящими правилами ВТР, приказом директора школы, в соответствии с ТК РФ.

7.14. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

7.15. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических Работников установлена в астрономических часах.

7.16. Для преподавателей, учителей норма часов преподавательской работы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

7.17. Работодатель ведет учет времени фактически отработанного каждым Работником.

7.18. В рабочее время запрещается отвлекать Работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с деятельностью общеобразовательного учреждения, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

7.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.20. Педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, а, т.ч. в порядке внутреннего совместительства как по иной, так и по аналогичной должности, специальности, что можно считать особенностью регулирования труда, в соответствии с которым Работодатель вправе разрешить Работнику работу по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (ст. 98 ТК РФ).

7.21. Продолжительность работы по совместительству педагогических Работников в течение месяца определяется по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (т.е. не более 18 часов в неделю).

7.22. Для педагогических Работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

- литературная работа, научная и иная творческая работа без занятия штатной должности;

- выполнение педагогическими работниками по заданию кабинетов, лабораториями, руководство предметными и цикловыми комиссиями и т.п.;
- работа по организации экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

7.23. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между Работодателем, в лице директора школы (и.о. директора школы) и педагогическим Работником и становится приложением к трудовому договору.

7.24. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся условиям.

7.25. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения числа классов, групп и т.п.), исключение составляет личное заявление педагогического работника.

7.26. Педагогическим Работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка от минимально установленной, в соответствии с ТК РФ, федеральными законами не превышает 18 часов, уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

7.27. Педагогическим Работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается, по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года (по п.5.27 раздела) выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

7.28. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за 2-а месяца.

7.29. Работодатель школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, при условии если их недельная нагрузка не превышает 24 часов, при шестидневной рабочей неделе.

7.30. Работа в праздничные дни и выходные запрещается.

7.31. Привлечение отдельных Работников школы (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым работам в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия Работника.

7.32. Оплата за работу в выходной день производится в двойном размере, либо по желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.33. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные поездки, экскурсии беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет.

7.34. Педагогическим Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков без предварительного уведомления администрации школы.

7.35. Работодателю школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренных образовательной программой и не связанных с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и (или) по заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятий при условии обеспечения контроля, надзора и иных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

- отвлекать педагогических Работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.36. Работодатель привлекает педагогических Работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

7.37. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его уроков. Урок начинается со второго сигнала (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании.

7.38. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директором школы и в перерывах между занятиями.

7.39. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило не более 2-х часов, родительских собраний не более 1,5 часов, собрания школьников 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

7.40. Порядок и графики работы в период каникул устанавливается приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

7.41. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических Работников. В эти периоды они выполняют методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению с Работодателем школы и педагога в период каникул он может выполнять другую работу.

7.42. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ними трудовыми договорами, должностной инструкцией и т.п.

7.43. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

7.44. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7.45. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профессионального комитета не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

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

7.47. Продление, перенесение, и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

7.48. Работникам предоставляются отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

9.63. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, не относящимся к педагогическому персоналу продолжительностью 28 календарных дней. В соответствии с ФЗ-181 (ред. 29.07.2018, с изменениями на 01.01.2019 г.) ст.23 продолжительность основного оплачиваемого отпуска инвалидам составляет не менее 30 календарных дней.

7.49. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», с дополнениями и изменениями (Южные районы Дальнего Востока) предоставляются для Работников по п. 5.50 настоящих правил 8

календарных дней. При наличии финансовых возможностей Работодатель имеет право по заявлению Работника заменить их денежной компенсацией в соответствующем размере.

7.50. Продолжительность отпуска педагогов установлена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" и составляет 56 календарных дней.

7.51. Дополнительный отпуск педагогическим работникам предоставляется по п. 7.51.

7.52. Педагогические Работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяется Уставом общеобразовательного учреждения и ТК РФ.

7.53. Отпуска педагогическим Работникам, как правило предоставляются в период летних каникул.

7.54. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с медицинским заключением и проведением санитарио-курортного лечения, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

7.55. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска Работодатель обязан предоставить не менее 3-х календарных дней по случаям:

- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня, бракосочетание детей работника – 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 4 дня.

7.56. С учетом дальности поездок в исключительных случаях порядок и условия предоставления количества дней определяются соглашением между работодателем и работником, не противоречащим ТК РФ, федеральным законом.

7.57. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и т.п., в связи с прохождением военной службы и сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников и учреждений и органов исполнительной системы – до 14 календарных дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и иных предоставляется в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и правилами внутреннего трудового распорядка;

- в соответствии со ст. 128 ТК РФ отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работодателем и работником: работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе Администрацией школы применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- начисление стимулирующей надбавки;
- награждение почетными грамотами.

8.2. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и

жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

8.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным знакам учитывается мнение выборного профсоюзного комитета.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение, неслажающее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, должностными инструкциями, коллективным договором и др. влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель может применять к Работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

9.3. Дисциплинарное взыскание налагается только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение.

9.5. В случае отказа Работника от письменного заявления, составляется акт отказа Работника от объяснительной, за подписью комиссии, в составе не менее трех человек.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни Работника и (или) его пребывания в отпуске.

9.7. Взыскание может быть применено не позднее 6-ти месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными органами гос. надзора или организациями, не позднее 2-лет со дня совершения проступка.

9.8. За один дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется Работнику под роспись в 5-ти дневной срок.

9.10. Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением) о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.11. Отказ Работника от ознакомления под роспись по п. 9.5 Настоящих правил оформляется актом в присутствии 2-х свидетелей, за их подписью.

9.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

9.13. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы.

9.14. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником школы норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику.

9.15. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника.

9.16. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- систематического неисполнения Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, трудовым договором, Настоящими правилами, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- прогула (прогулом считается время свыше 4-х часов) отсутствия на рабочем месте без уважительных причин;

- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей;
- появление Работника на работе (рабочем месте), на территории организации Работодателя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- разглашения Работником охраняемой тайны (служебной и иной), ставшей известной во время выполнения им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты или умышленного уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением суда, органа или должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях.

9.17. Увольнение педагогических сотрудников помимо вышеперечисленных устанавливает ст. 336 ТК РФ.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящие правила ВТР подлежат исполнению.
- 10.2. С Настоящими правилами должен быть ознакомлен, каждый сотрудник принимаемый КГБОУ КШИ III-IV видов.
- 10.3. Копия Настоящих правил представлена Председателю Профсоюзного комитета КГБОУ КШИ III-IV видов.



«Согласно»
 Исполнитель: И.А. Боткина
 14.04.2023

Перечень профессий работников, которым в соответствии с условиями труда полагается
 выдача средств индивидуальной защиты

Приложение № 2 к коллективному договору
 на период с 2023 по 2026 гг.



«Утверждаю»
 Директор ВУ ВФЭП И.А. Боткина
 14.04.2023 г.

ВКГ ОБУ КШИ III-IV видов, в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам опасных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"⁴, к числу работников для выдачи средств индивидуальной защиты подлежат:

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
11	Водитель	При управлении автомобилем; Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
171	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
122	Шеф-повар и повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или от повышенных температур Фартук из полимерных материалов с нагрузкой Наручники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
116	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительные: Фартук из полимерных материалов с нагрузкой	1 шт. 12 пар До износа 1 шт.
30	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
32	Взвешивающий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

		механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
23	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
60	Кухонный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. До износа 6 пар 2 шт
92	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2шт. До износа 12 пар
66	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар.
133	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с прочным покрытием	1 шт. 6 пар
49	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
14	Медицинская сестра	Халат х/б Перчатки резиновые	2 шт. Дежурные
127	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с прочным покрытием Очки защитные Напальчники	1 шт. 12 пар До износа До износа Дежурные
189	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от термических рисков термостойких материалов	1 шт на 2 года
		Куртка - накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт на 2 года
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт на 2 года
		Белье нательное термостойкое	2 комплекта
		Фуфайка -свитер из термостойких материалов	1 шт на 2 года
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
		Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Щиток защитный термостойкий	До износа
		Средство изолирующее для органов дыхания	До износа
163	Столяр	Костюм для защиты от общих	1 шт

		противодействие загрязнения	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар



Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2020-2023 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Мероприятия по разработке новых, переработке имеющихся инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	Специалист по ОТ
1.2.	Проведение инструктажей по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Специалист по ОТ
1.3.	Организация обучения работников организации, согласно разработанным программам обучения для профессий и видов выполняемых работ и инструкций по охране труда, в т.ч. по оказанию первой помощи пострадавшим при ПС	1 раз в год	Специалист по ОТ
1.4.	Приобретение средств индивидуальной защиты работников, согласно Типовых отраслевых норм	В соответствии с нормами	Заведующий хозяйством
1.5.	Приобретение медикаментов, лекарственных средств для пополнения аптечки по оказанию первой помощи	По мере необходимости (раз в квартал)	Заведующий хозяйством
1.6.	Организация уголка по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
2. Технические мероприятия по охране труда			
2.1.	Приведение в соответствие с результатами специальной оценки рабочих мест по условиям труда к нормам	В соответствии с нормами	Директор
2.2.	Приведение искусственного освещения к нормам, закупка осветительных приборов, ламп	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
2.3.	Ведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах	В соответствии с Законодательством РФ	Директор Специалист ОТ
3. Мероприятия по обеспечению надлежащих санитарно-бытовых условий и лечебно-профилактической работы			
3.1.	Проведение в обязательном порядке периодического медицинского осмотра	Ежегодно	Медицинская сестра
4. Социальные и оздоровительные мероприятия			
4.1.	Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	Ежегодно	Учитель физического воспитания
4.2.	Проведение разъяснительной работы по профилактике ВИЧ	Ежегодно	Специалист по ОТ
4.3.	Ведение корпоративной культуры, педагогической этики	Ежегодно	Специалист по ОТ



Всего принято, принявших участие в эксперименте 53 (матрица: 700)

E.B. Bonilla

RECEIVED
JAN 3 1963
PENNSYLVANIA
08/30/63