

От работодателя:
Руководитель образовательной
организации

И.Н. Ратихина

_____ 2021г.



От работников:
Председатель профсоюзной
организации

Дормакова Л.Н.

« 19 » марта 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области
«Петровская школа-интернат»
на 2021-2023 год(ы)

АДМИНИСТРАЦИЯ РОСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

№ 539 ДАТА 08.04.2021

Подпись сотрудника [Signature]

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страницы
РАЗДЕЛ I	Общие положения	3
РАЗДЕЛ II	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	3
РАЗДЕЛ III	Рабочее время и время отдыха	6
РАЗДЕЛ IV	Оплата и нормирование труда	10
РАЗДЕЛ V	Социальные гарантии и льготы	11
РАЗДЕЛ VI	Охрана труда и здоровья	11
РАЗДЕЛ VII	Гарантии профсоюзной деятельности	13
РАЗДЕЛ VIII	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	15
РАЗДЕЛ IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	16
РАЗДЕЛ X	Заключительные положения	17
Приложения:		
	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»	18
	Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»	34
	Приложение № 3. Соглашение по охране труда	37

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ратихиной Ирины Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Дормаковой Любови Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься только по взаимному согласию обеих сторон – совместными решениями работодателя и представительного органа (профкома) с обязательным доведением до сведения работников. Совместным решениям предшествуют переговоры, проводимые в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.9. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в соответствии с законодательством.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Экземпляр трудового договора передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 5 % (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

2.2.14. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, при проведении мероприятий по сокращению работников;

- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников организации;

- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;

- содействовать адаптации к рынку труда молодых педагогов;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;

- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для медицинских работников – не более 39 часов в неделю.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, не менее чем за два месяца.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, с обеспечением сохранения объема учебной нагрузки и преемственности преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества обучающихся, групп, классов либо по соглашению сторон трудового договора), а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, туристических слётов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям, воспитателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается с учётом мнения представительного органа работников.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

3.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.22. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска составляет 7 календарных дней.

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.25. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- в случае тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.6. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ и в соответствии с классом условий труда по степени вредности устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер 4%.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии

профсоюзного комитета и закрепляются в Положении о выплатах стимулирующего характера фонда оплаты труда работников.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях).

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

5.2.4. Если работник направляется работодателем для получения ДПО, но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководящих работников и специалистов образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств учреждения сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами согласно Перечню профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

6.1.12. Обеспечивать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения профсоюзного органа (представительного органа) в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка методики расчета размеров оплаты труда и критериев оценки деятельности различных категорий персонала организаций (Постановление Правительства Ярославской области от 24 марта 2013 г. № 435-п);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения

работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ (ч.3 ст. 82 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников (ч.2 ст. 212 ТК РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (актовый зал) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

7.11. Председатель профсоюзного комитета организации получает доплату в размере (от 10% до 30% должностного оклада/ставки) за работу по развитию социального партнерства в организации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.4. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением договора осуществляется сторонами социального партнерства. Текущий контроль осуществляет комиссия по разработке и принятию договора (далее – Комиссия).

Итоги выполнения договора рассматриваются на собраниях трудового коллектива, проводимых не реже 1 раза в год.

9.2. Стороны установили следующий порядок контроля за выполнением договора:

- работодатель один раз в полгода информирует Комиссию на ее заседаниях о ходе выполнения договорных обязательств;

- по результатам выполнения обязательств стороны ежегодно готовят справки о выполнении договора и направляют их для предварительного обсуждения в структурные подразделения учреждения не позднее, чем за один месяц до проведения общего собрания работников;

- на общем собрании работников представители сторон докладывают о выполнении обязательств договора за год;

- при выявлении нарушений выполнения договора любая сторона вправе в письменной форме сделать представление другой стороне, допустившей нарушение. Стороны в 10-дневный срок с момента уведомления проводят взаимные консультации и принимают решение, исключающее дальнейшее нарушение положений договора.

9.3. В случае нарушения условий договора работодатель и трудовой коллектив обязаны устранить эти нарушения. При не достижении соглашения разногласия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Работодатель и должностные лица несут ответственность за невыполнение договора с учетом прав и полномочий, регламентированных договором законодательными актами РФ и ЯО.

9.5. Работодатель и работники обязуются сотрудничать по тем предметам деятельности учреждения, которые регламентируются действующим законодательством РФ, договором, признают право каждой из сторон предъявлять справедливые и обоснованные взаимные требования. Все решения по социально-трудовым вопросам вырабатываются совместно.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет. По истечении указанного срока договор может быть продлен на срок до трех лет.

10.2. В течение действия договора стороны вправе вносить изменения и дополнения, если они направлены на улучшение существующих обязательств и имеется обоюдное согласие сторон, в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

10.3. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней с момента его подписания.

10.4. Договор в течение семи дней со дня его подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГООУ ЯО «Петровская школа-интернат»:

_____ Дормакова Л. Н.

30.12.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГООУ ЯО «Петровская школа-интернат»

_____ И. Н. Ратихина

М.П.

30.12.2020

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

ГООУ ЯО «Петровская школа-интернат»

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страницы
1	Общие положения.....	20
2	Порядок приема и увольнения работников.....	20
3	Основные права, обязанности и ответственность администрации школы-интерната.....	23
4	Основные права и обязанности работников.....	25
5	Рабочее время.....	27
6	Время отдыха.....	30
7	Дисциплина труда	
	1. Дисциплина труда (общие положения).....	31
	2. Поощрения за труд.....	31
	3. Дисциплинарные взыскания.....	31
	4. Дисциплинарное расследование.....	32
	5. Порядок применения дисциплинарных взысканий.....	32
	6. Снятие дисциплинарного взыскания.....	33

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат» (далее – Школа-интернат).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы-интерната.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регулирующий порядок приема и увольнения работников Школы-интерната, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе-интернате.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждаются директором Школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната.

1.6. При приеме на работу администрация Школы-интерната обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой-интернатом.

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 нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы-интерната.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы-интерната следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании (подлинники), квалификации, наличии специальных знаний;
- 5) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы на основании заявления и трудового договора и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. На каждого работника Школы-интерната оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Школе-интернате.

2.1.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или порчей, или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет.

2.1.10. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- ✓ уставом Школы;
- ✓ настоящими Правилами;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; производственной санитарии, противопожарной безопасности;
- ✓ должностной инструкцией работника;
- ✓ положением о персональных данных;
- ✓ иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться **испытательный срок** – не более трех месяцев, а для заместителей директора Школы-интерната, главного бухгалтера, – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.12. **Испытание** при приеме на работу **не устанавливается** для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию с работодателями.

2.1.13. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.14. В срок испытания не входят периоды временной нетрудоспособности работников и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы-интерната в

трудовую книжку, администрация Школы-интерната обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе-интернате в течение 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор *по собственному желанию*, предупредив об этом администрацию Школы-интерната письменно за две недели.

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

2.3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

2.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя:

Трудовой договор может быть расторгнут на основании приказа директора Школы-интерната по п.5 ст. 81 ТК РФ в случаях:

– прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

– появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории организации работодателя или объекте, где по поручению работодателя работник должен выполнять свою трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Помимо оснований, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы-интерната;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, на основании, предусмотренном пунктами 2, 3 или 5 первой части ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.3.8. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.9. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.10. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы-интерната обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

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, администрация Школы-интерната направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы-интерната освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы-интерната

3.1. Непосредственное управление Школой-интернатом осуществляет директор.

3.2. **Директор Школы-интерната имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;

3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

3.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.6. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.7. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.3. **Директор школы-интерната обязан:**

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- 3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.3.7. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, мероприятий, собраний, ознакомления с учебно-методическими материалами, проведения административных контрольных работ, срезов и т.д.;
- 3.3.8. Осуществлять контроль за соблюдением расписаний, занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- 3.3.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы школы-интерната;
- 3.3.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы-интерната в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в выходные и праздничные дни в соответствии с ТК;
- 3.3.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы-интерната;
- 3.3.12. Знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.3.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.3.14. Рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принимаемых мерах указанным органам и представителям;
- 3.3.15. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой-интернатом в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 3.3.16. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими служебных обязанностей;
- 3.3.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.3.19. Возмещать вред, нанесенный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 3.3.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. Участие в управлении Школой-интернатом в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы-интерната;

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы-интерната, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в установленном размере;

4.3. Право на занятие педагогической деятельностью:

4.3.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.4. Работник обязан:

- 4.4.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.4.2. Соблюдать Устав Школы-интерната и настоящие Правила;
- 4.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.4.4. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебно-воспитательный режим, требования Устава и настоящих Правил;
- 4.4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.4.6. Бережно относиться к имуществу Школы-интерната и других работников, воспитывать у обучающихся бережное к нему отношение;
- 4.4.7. Незамедлительно сообщить директору Школы-интерната о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы-интерната;
- 4.4.8. Поддерживать дисциплину в Школе-интернате на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.4.9. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинский осмотр и, по необходимости, вакцинацию;
- 4.4.10. Своевременно и аккуратно вести установленную документацию;

4.5. Работникам Школы-интерната запрещается:

- 4.5.1. Находиться в помещениях школы-интерната в верхней одежде, проводить уроки и занятия без сменной обуви;
- 4.5.2. Громко разговаривать и шуметь во время уроков, занятий, тихого часа воспитанников;
- 4.5.3. Опаздывать на уроки, занятия без уважительной причины и уходить до окончания рабочего времени;
- 4.5.4. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 4.5.5. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов перемен между ними;
- 4.5.6. Удалять обучающихся с уроков;
- 4.5.7. Курить в помещении и на территории Школы-интерната;
- 4.5.8. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений, поручений в личных целях;
- 4.5.9. Отвлекать работников Школы-интерната в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы-интерната;

4.6. Работник **несет материальную ответственность** за причиненный Школе-интернату прямой действительный ущерб:

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы-интерната или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе-интернате, если Школа-интернат несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.6.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.7. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Рабочее время

5.1. В Школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с одним общим выходным днем в воскресенье.

5.2. Все работники школы-интерната работают согласно рабочих графиков, администрация школы-интерната организует учет явки на работу и с работы работников школы-интерната;

5.3. Нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических и медицинских работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов;

5.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются

директором Школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе-интернате и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.7. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы-интерната, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

5.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната до ухода работника в отпуск.

5.11. Неполная учебная нагрузка работника возможна только с его письменного согласия.

5.12. Расписание занятий составляется администрацией школы-интерната с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников, которым, если возможно, выделяется один свободный от занятий день в неделю для **методической работы** и повышения квалификации. Этот день не является дополнительным днём отдыха для педагога. Работник обязан в этот день посещать запланированные педсоветы, семинары, совещания, собрания, по предварительному согласованию замещать уроки временно отсутствующих коллег в дни и часы, свободные от занятий по расписанию. При этом соблюдается недельная норма рабочего времени.

5.13. Администрация привлекает педагогических работников к **дежурству** по школе в рабочее время. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и завершается через 20 минут после окончания занятий данного педагога.

5.14. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти дни они могут привлекаться к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.15. Учителя, имеющие педагогическую нагрузку, в каникулы могут привлекаться на воспитательскую работу, при этом часы их нагрузки пересчитываются на воспитательские часы.

5.16. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. В случае производственной необходимости администрация Школы-интерната имеет право **перевести** работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи

имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.18. **Перевод работника для замещения** отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.19. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях;

5.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы-интерната.

5.21. **Рабочее время, свободное от** уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.22. **Педагог обязан:**

- посещать все собрания, мероприятия, запланированные администрацией;
- учитель: со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- к первому сентября иметь в наличии рабочие программы, планы воспитательной работы, рассчитанные на учебный год;
- беспрекословно выполнять распоряжения администрации в ответ на требование о составлении справок, отчетной документации.

5.23. **Педагогу запрещено:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учеников (воспитанников) с уроков (занятий);
- применять методы физического и психического насилия над обучающимися, воспитанниками;
- употреблять ненормативную лексику;
- курить в помещениях и на территории школы-интерната;

5.24. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) только с согласия педагога и разрешения администрации.

5.25. Приход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

5.26. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся, воспитанников.

5.27. В случае болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, заранее предупредить о выходе на работу после выздоровления и предоставить листок временной нетрудоспособности не позднее первого дня выхода на работу.

5.28. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней, сокращённая продолжительность рабочего времени, работа в ночное время, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, разделение рабочего дня на части и т. д. регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Время отдыха

6.1. Работникам Школы-интерната предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков ежегодно утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее 15 декабря.

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

6.3. Если работнику своевременно не была произведена оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.4. 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 работником и работодателем.

6.5. По соглашению между работником и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части.

6.6. Часть ежегодного отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые дни отпуска.

6.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (в ред. ФЗ от 30 июня 2006 года № 90-ФЗ).

6.9. 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 определяются учредителем и Уставом школы-интерната.

6.10. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда (общие положения)

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными актами.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.2. Поощрения за труд

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарность, премия, ценные подарки, Почётная грамота, представляет к областным, отраслевым, государственным наградам).

Поощрения применяются работодателем с учётом мотивированного мнения профкома. Представление к областным, отраслевым и государственным наградам рассматривается на собрании Школы-интерната.

Поощрения объявляются приказом директора Школы-интерната и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

7.3. Дисциплинарные взыскания

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

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

7.3.2. К дисциплинарным взысканиям относятся увольнения работников по основаниям:

7.3.3. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

7.3.4. Однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);

б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6 б ст. 81 ТК РФ);

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (п. 6в ст. 81 ТК РФ);

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. 6г ст. 81 ТК РФ);

д) установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо реально создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6д ст. 81 ТК РФ);

е) принятие необоснованного решения руководителем организации (подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу школы-интерната (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

ж) однократное грубое нарушение руководителем организации (подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

з) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы-интерната (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

и) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

7.3.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Дисциплинарное расследование

7.4.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, восстановление прав обучающихся, воспитанников либо сотрудников школы-интерната).

7.4.2. В соответствии с действующим законодательством педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, воспитанникам (в том числе, произошедшее не по месту работы), другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

7.4.3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам или в государственную инспекцию труда.

7.5. Порядок применения дисциплинарных взысканий

7.5.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.5.2. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт времени профкома.

7.5.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

7.5.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.5.7. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.6. Снятие дисциплинарного взыскания

7.6.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет привлечён к новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.6.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета школы-интерната.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГООУ ЯО «Петровская школа-интернат»:

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГООУ ЯО
«Петровская школа-интернат»:

_____ Дормакова Л.Н.

_____ И.Н. Ратихина

«30» декабря 2020г.

«30» декабря 2020г.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым
выдаётся бесплатно специальная одежда, специальная
обувь и другие средства индивидуальной защиты
в ГООУ ЯО «Петровская школа-интернат»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по стирке белья	– костюм хлопчатобумажный – фартук хлопчатобумажный с нагрудником – сапоги резиновые – перчатки резиновые – рукавицы комбинированные – диэлектрический коврик	1 2 1 пара дежурные 4 пары до износа
2	Учитель технологии	– халат хлопчатобумажный – рукавицы комбинированные – очки защитные	1 2 пары до износа
3	Дворник	– костюм хлопчатобумажный – фартук хлопчатобумажный с нагрудником – рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: – куртка на утепляющей прокладке – валенки – галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
4	Кладовщик, подсобный рабочий	– халат хлопчатобумажный – рукавицы комбинированные – головной убор	1 4 пары 1
	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: – костюм брезентовый – сапоги резиновые – рукавицы комбинированные – перчатки резиновые	1 пара на 1,5 года 1 пара 6 пар

		– противогаз шланговый	дежурные
Сторож	При занятости на наружных работах:	– костюм вискозно-лавсановый – плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой – куртка на утепляющей прокладке – брюки на утепляющей прокладке – полушубок – валенки	1 дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года дежурный дежурные
Водитель автомобиля	При управлении грузовым автомобилем: – комбинезон хлопчатобумажный – рукавицы комбинированные двухпалые При управлении автобусом, легковым автомобилем: – перчатки хлопчатобумажные		1 2 пары 2 пары
Воспитатель, помощник воспитателя	– халат хлопчатобумажный		1
Врачи, средний и младший медицинский персонал	– халат хлопчатобумажный – шапочка хлопчатобумажная – перчатки резиновые		1 1 2 пары
Повар	– колпак или косынка – куртка хлопчатобумажная – нарукавники – брюки или юбка хлопчатобумажная – фартук хлопчатобумажный – тапочки – полотенце для рук – полотенце для лица – электрический коврик		4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 4 на 2 года 2 2 пары дежурное 4 на 2 года до износа
Рабочий по кухне	– халат хлопчатобумажный – колпак или косынка – фартук резиновый с нагрудником – галоши резиновые		1 1 1 1 пара
Рабочий по обслуживанию зданий	– рукавицы или перчатки комбинированные – защитные очки		3 пары до износа
Кастелянша	– Халат х/б		2
Уборщицы	– халат из плотной хлопчатобумажной ткани – колпак или косынка хлопчатобумажные – тапочки – перчатки резиновые		1 1 2 пары 6 пар
Учитель физики	– халат х/б – электрические перчатки – электрический коврик		1 1 пара до износа
Учитель химии	– халат х/б – фартук прорезиненный – очки защитные		1 1 1 пара (до

		- перчатки резиновые	износа) 1
--	--	----------------------	--------------

* Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36213)

** Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта (утверждены постановлением Минтруда РФ от 16 декабря 1997 г. № 63)

*** Типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений (утверждены постановлением Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66)

**** Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение № 2 к Приказу Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета ГОУ
ЯО «Петровская школа-интернат»:
_____ Дормакова Л. Н.

30.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ ЯО «Петровская
школа-интернат»:

_____ И. Н. Ратихина
30.12.2020г.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя, избранным представителем профсоюзного комитета; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат» заключили настоящее соглашение о том, что в период 2021-2023гг. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный; - первичный (на рабочем месте); - повторный; - внеплановый; - целевой.	При приеме на работу, в соответствии с графиком	Ответственный за выполнение мероприятий по охране труда	
1.2	Обучение членов постоянно действующей комиссии по охране труда	По истечении срока действия удостоверения	Директор	
1.3	Инструктаж по электробезопасности неэлектротехнического персонала учреждения	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	
1.4	Проверка состояния журналов по охране труда	Регулярно	Ответственный за выполнение мероприятий по	

			охране труда	
1.5	Организация, обновление уголка по охране труда		Ответственный за выполнение мероприятий по охране труда	
2. Технические мероприятия				
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации. Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения		Комиссия по охране труда, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	
2.2	Проведение косметического ремонта в классах, игровых и спальных комнатах	Летний период	Заместитель директора по АХЧ	
2.3	Текущий ремонт в рекреациях, коридорах, пищеблоке, медпункте	Летний период	Заместитель директора по АХЧ	
2.4	Заключение договора с соответствующей организацией об экстренном вызове полиции, сотрудников Росгвардии с помощью средств тревожной сигнализации	Январь	Директор	
2.5	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в помещениях	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.6	Ремонт и техническое обслуживание средств вычислительной и оргтехники	В течение года	Системный администратор	
2.7	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХЧ	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Контроль за своевременным прохождением сотрудниками предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно, при поступлении на работу	Медсестра, секретарь	
3.2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений	В соответствии с нормами и инструктивно-методическими документами	Заместитель директора по АХЧ	
3.3	Организация вывоза твердых бытовых отходов, жидких нечистот	В соответствии с договором	Заместитель директора по АХЧ	
3.4	Укомплектование аптек первой медицинской помощи	по мере необходимости	Медсестра	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Приобретение и выдача работникам специальной одежды,	В течение года	Заместитель директора по	

	обуви и других средств индивидуальной защиты		АХЧ	
4.2	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
4.3	Регулярное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за пожарную безопасность	По истечении срока действия удостоверения	Заместитель директора по АХЧ	
5.2	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности сотрудников учреждения	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ	
5.3	Проверка состояния журналов по пожарной безопасности	Регулярно	Заместитель директора по АХЧ	
5.4	Организация технического обслуживания установок пожарной сигнализации	В соответствии с договором	Заместитель директора по АХЧ	
5.5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
5.6	Содержание запасных эвакуационных выходов в свободном доступе к ним	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
5.7	Практическая отработка действий работников при эвакуации из здания при пожаре, умение пользоваться средствами пожаротушения	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	

В настоящем договоре прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
_____ страниц.
Секретарь _____ Москаева А.А.