



## 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Пучежская коррекционная школа-интернат» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Законом об образовании в Российской Федерации» № 27Э-ФЗ от 29.12.2012, Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016-2018 гг.; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.1. Сторонами Коллективного договора являются: Областное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Пучежская коррекционная школа-интернат», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Левцановой Ирины Валерьевны, действующего на основании Устава Учреждения, и работники, именуемые далее "Работники", в лице своего представителя, в лице Бартеньевой Натальи Михайловны, председатель первичной профсоюзной организации.

1.2. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого договора.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников на общем собрании в течение 10 рабочих дней после подписания.

1.6. Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.7. Переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора.

1.8. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта Коллективного договора, Работодатель создает необходимые условия в соответствии со ст.ст. 32, 39 ТК РФ.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.13. Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в Коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Коллективный договор подписан в количестве 4-х экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

1.16. Коллективный договор вступает в силу с 17.01.2022 года и действует в течение трех лет.

## **2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации**

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что:

- система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области;
- разработка и внедрение на локальном уровне систем оплаты труда, включает четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности Работника, связанные с показателями эффективности деятельности государственного учреждения в целом, а также качеством оказываемых им государственных услуг.

2.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет руководитель Учреждения.

2.1.3. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Выплата заработной платы и другие виды выплат Работнику производятся в безналичной форме путем перевода на указанный работником счет в банке.

2.1.4. Формирование системы оплаты труда Работников Учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 371-п;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;
- типовых норм труда для однородных работ;
- размеров выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- порядка аттестации Работников Учреждения;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда Работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании Учреждения.

2.1.5. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ОГКОУ «Пучежская коррекционная школа-интернат». В Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах Учреждения, устанавливающих систему оплаты труда, устанавливаются конкретные размеры окладов (должностных окладов).

2.1.6. Изменение размеров должностного оклада производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.7. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также премиальных выплат устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения.

2.1.8. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину календарного месяца (аванс) (период с 1-го по 15-ое число) 16-го числа текущего месяца,
- за вторую половину календарного месяца (окончательный расчет) (период с 16-го по 30-ое (31-ое) число) 1-го числа следующего месяца.

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

2.1.9. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи утвержденного работодателем расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) извещать каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель обязан в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки по заработной плате одним из следующих способов:

- 1) расчетный листок выдается на бумажном носителе в бухгалтерии. Получение расчетного листка работником лично.
- 2) Работник может получить расчетный листок в электронной форме. Для получения расчетного листка на электронную почту, работнику необходимо обратиться с заявлением установленного образца в бухгалтерию учреждения. В данном заявлении работник должен указать адрес своей электронной почты, на который будет отправлен расчетный листок, а также работник должен дать согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы на его электронную почту. Если работник не подавал заявление о получении расчетного листка посредством направления на электронную почту, то получить расчетный листок работник может только в бухгалтерии учреждения на бумажном носителе лично.

Заработная плата работнику может перечисляться на указанный им счет в банке. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов (с. 22, 56 ТК РФ). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 № 231-ФЗ).

2.1.10. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

2.1.11. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

2.1.12. Работодатель производит оплату труда педагогических Работников Учреждения за работу в период каникул, в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), в которые не проводятся занятия с детьми из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и других периодов.

2.1.13. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических Работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических Работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение.

2.1.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Примечание: оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда.

2.1.15. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, определённой графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.16. 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 Трудового Кодекса Российской Федерации)

2.1.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

2.1.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

2.1.19. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.20. Месячная заработная плата Работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации

и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

2.1.21. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности Работников в Учреждении создается специальная комиссия по распределению стимулирующих выплат (в т. ч. премий), а, так же, конфликтная комиссия (по необходимости).

2.1.22. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности Работников ведется индивидуально для каждого Работника. Руководитель Учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

2.1.23. Введение и пересмотр норм, и введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

2.1.24. Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги работодатель может проводить индексацию заработной платы. Индексация проводится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.25. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

Компенсационные выплаты производятся по результатам специальной оценки условий труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работодатель осуществляет компенсационные выплаты.

Размер компенсационных выплат за выполнение работ:

- минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- в ночное время – 35% от оклада (должностного оклада) за каждый час работы (с 22 часов до 6 часов утра).

2.1.26. Работодатель может производить оплату труда председателя первичной профсоюзной организации ежемесячно за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37

ТК РФ), - не менее 20% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ) за счет средств от приносящей доход деятельности.

## 2.2. Гарантии и компенсации

2.2.1. Работодатель, в случае направления работника в командировку, в т. ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст. 168 ТК РФ).

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

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

2.2.3. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования (ст. 185 ТК РФ).

2.2.4. Работодатель обеспечивает за счет средств Учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

2.2.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

2.2.6. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

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

2.2.7. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических работников, за работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.

2.2.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

2.2.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, а именно:

- длительной нетрудоспособности;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией Учреждения или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при выходе работника на работу, работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев с учетом мнения профкома.

2.2.10. Сохраняет за работниками места работы, должности и средний заработок за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

2.2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.2.12. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

2.2.13. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

2.2.14. При принятии Работодателем решения о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске - беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза, вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;
- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

2.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работники, являющиеся членами профсоюза, выплачивают членские профсоюзные взносы из

заработной платы работников на расчетный счет профсоюзной организации 1% от заработной платы в соответствии с ТК РФ (статья 377), статья 28 п.3 ФЗ "О профсоюзах", коллективным договором.

2.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,5% от заработной платы (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

2.5. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

### **3. Режим труда и время отдыха**

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

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

3.3. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического Работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.6. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

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

3.7. Ознакомление Работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 15 сентября текущего года под подпись. В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома.

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

а. по взаимному согласию сторон;

б. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. Должностные обязанности Работников Учреждения разрабатываются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с учетом Профстандартов. (ст. 195 ТК РФ).

3.12. На учителей и других педагогических Работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа Работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

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

О введении изменений условий трудового договора Работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.14. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия). Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.15. Педагогическим Работникам может быть предусмотрен один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.17. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей). Педагогические Работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.18. В несовпадающие с отпуском периоды, педагогические Работники, учителя (преподаватели) осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки и педагогической работы, определенному им до начала вышеуказанных периодов. При введении суммированного учёта рабочего времени в такие периоды возможно увеличение или уменьшение нормируемого объема рабочего времени педагогического работника, учителя (преподавателя) в отдельные рабочие дни в соответствии с графиками и планами работ, в которых намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

3.19. Работодатель уточняет режим работы педагогических Работников, учитывая особенности режима рабочего времени педагогических Работников (нормируемая и ненормируемая части педагогической работы), в том числе во время каникул, карантин, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, не совпадающих с отпуском педагогического работника. Данный режим вводится с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с Работником.

3.20. Работодатель привлекает работников Учреждения к работе во время карантин, отмены занятий по погодным условиям или иных стихийных бедствий, в каникулярные периоды, не совпадающие с отпуском работника, на основании распорядительных актов Учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые Работниками обязанности и график работы. При составлении графика работы может быть введен суммированный учет рабочего времени в порядке, установленном ТК РФ.

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

3.22. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

- 3.24. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.
- 3.25. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 3.26. При предоставлении Работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.
- 3.27. Отзыв Работника из отпуска осуществляется приказом по Учреждению с письменного согласия Работника. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 3.28. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.
- 3.29. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 3.30. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении);
- 3.31. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также Работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 3.32. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.33. Учителями другим педагогическим Работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, не использовавших право на отпуск, при увольнении выплачивается денежная компенсация исходя из установленной продолжительности отпуска.
- 3.34. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).
- 3.35. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.36. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).
- 3.37. 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.

3.38. Предоставлять Работникам Учреждения с учетом производственных и финансовых возможностей организации дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 рабочих дня;
  - бракосочетание детей – 1 рабочий день;
  - рождение ребенка – 1 рабочий день;
  - смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня;
  - председателю первичной организации профсоюза – 4 рабочих дня в год;
  - уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 рабочих дня в год;
  - членам выборных профсоюзных органов – 2 рабочих дня;
  - день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
  - Работникам Учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года – 2 рабочих дня;
- Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются Коллективным договором.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется Работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

3.39. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской 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.

3.40. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.41. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом.

3.42. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. В учреждении 5-дневная рабочая неделя. Графики работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

3.43. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников

устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

3.44. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям организации не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
  - при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
  - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
  - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 60 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.45. В предпраздничные дни проводится сокращение продолжительности рабочего времени на 1 час.

3.46. На основании Федерального Закона № 407-ФЗ от 08.12.2020г. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» с 1 января 2021 года работники ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» могут быть приняты или переведены на дистанционную работу. Порядок приема, перевода, и увольнения дистанционных работников, а также организация дистанционной работы определяется «Положением о дистанционной работе ОГКОУ «Пучежская школа-интернат».

3.47. Установить дополнительную гарантию работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, прошедшей государственную регистрацию, в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 4. Охрана труда

4.1. Работодатель обеспечивает:

4.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда (статья 212 ТК РФ), разработанной в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты от 19.08.2016 года № 438н.

4.1.2. Работодатель вводит в штатное расписание должность специалиста по охране труда в Учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек. В случае если численность Работников не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 г. № 524н.

При отсутствии у Работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют Работодатель, другой уполномоченный Работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

4.1.3. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

4.1.4. Обеспечивает аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.

4.1.5. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого Работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.1.6. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

4.1.7. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

4.1.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012г. № 181н в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется Коллективным договором и уточняется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, или соглашении по охране труда.

4.1.9. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов,

разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений. Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить:

4.2.1. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

4.2.2. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществлять выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст. 117, 147 ТК РФ).

Если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям, то Работодатель может прекратить выплату всех доплат и компенсаций за работу во вредных, опасных и иных особых условиях труда после проведения независимой экспертизы условий труда в целях объективной оценки качества проведения специальной оценки условий труда и правильности предоставления Работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда.

4.2.3. Предоставление Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда компенсаций, осуществляется по результатам специальной оценки условий труда.

Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 2, № 3). Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей

4.2.4. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

4.2.5. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 4). Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование Работников о принимаемых мерах в этой области.

4.2.6. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитета (комиссии) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.7. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников. Участие Работников Учреждения в прохождении диспансеризации в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России.

4.2.8. Проведение анализа причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

4.2.9. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г.

№ 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Использование 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на приобретение СИЗ, обучение по охране труда, специальную оценку условий труда.

4.2.10. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.2.11. Создание условий труда, режим труда и отдыха Работников, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ);
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных наркологических и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.2.12. Предоставление органам профсоюзного контроля, городскому внештатному техническому инспектору, уполномоченному по охране труда профсоюзной организации информации и документов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда для осуществления ими своих полномочий, возможности участия в расследовании несчастных случаев, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, возможности принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4.2.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

4.2.14. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

4.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.2.16. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление Работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине Работодателя.

4.2.17. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

4.2.18. Вновь назначенный руководитель Учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

4.2.19. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

- не допускать применение труда женщин на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. №162;
- исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993г. №105;
- выделить рабочие места в подразделениях предприятия (организации) исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;
- исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

4.2.20. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи- исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163;

- исключить переноску и передвижение Работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г №7;
- лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования, и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование) – исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до восемнадцати лет.

4.2.21. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

4.2.22. Работодатель обязуется выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

## 5. Содействие занятости работников

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессии и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально- квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала, содействует занятости высвобождаемых Работников.

5.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест. Прекращение трудового договора с Работником производится по основаниям, предусмотренным ст. 77- 81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3. О решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников, Работодатель уведомляет первичную профсоюзную организацию не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками и не позднее, чем за 3 месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата Работников Учреждения в количестве 15% от списочного состава в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения. Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления Работника с уведомлением о высвобождении.

5.5. С письменного согласия Работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

5.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому Работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата Работников, а также несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации Учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5.6. При сокращении численности или штата Работников Учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем Работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

5.7. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст. 179 ТК РФ.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- инвалидам боевых действий;
- Работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- семейным (если оба супруга работают в образовательных учреждениях).

5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения (ст. 261 ТК РФ).

5.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ).

5.10. Работодатель обеспечивает:

- сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;
- предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

## **6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

6.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, содействует Работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд Учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;

6.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям

оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. При этом:

6.3.2.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины;

6.3.2.2. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с Работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ;

6.3.2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника, члена профсоюза, занимаемой должности, первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. В определенных случаях первичная профсоюзная организация вправе уполномочить решением профкома иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии. В том и другом случаях в аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника;

6.3.2.4. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается письменно с профкомом Учреждения;

6.3.2.5. Тексты представлений на Работников, членов профсоюза, в аттестационные комиссии согласовываются с профкомом Учреждения;

6.3.2.6. Работодатель обеспечивает за счет средств Учреждения участие Работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

## **7. Социальные гарантии и компенсации**

7.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников:

7.1.1. Работодатель организует проведение за счет средств Департамента образования Ивановской области:

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в т. ч. углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н (ред. от 05.12.2014г.);
- обязательных наркологических и психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (Приложение № 5). Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования (ст. 185 ТК РФ).

7.1.2. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

7.1.3. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.1.4. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

7.1.5. Работнику, имеющему двух и 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, локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.1.6. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 3 лет);
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает Работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления Работника в соответствии с установленными в Коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

В случае конфликтной ситуации Работодателя и Работника, последний может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

7.2. В соответствии со ст. 185.1. ТК РФ предоставляет гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

Работники в возрасте от 18 до 40 лет имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года (п.5 Порядка, утв. Приказом Минздрава от 13.03.2019 г. № 124н); мужчины в возрасте от 40 до 60 лет и женщины в возрасте от 40 до 55 лет имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации в течение одного рабочего дня ежегодно; работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации в течение двух рабочих дней раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации приказом руководителя учреждения на основании его письменного заявления, при этом день (дни)

освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с руководителем не позднее чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.

На время прохождения диспансеризации за сотрудником сохраняется место работы и должность. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ, ст. 139 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **8. Молодежная политика**

8.1. Стороны:

8.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в Учреждение;

8.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста;

8.1.3. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в Учреждении, в том числе за молодыми специалистами;

8.2.2. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

## **9. Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств**

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

9.3. Стороны способствуют вступлению в первичную профсоюзную организацию Учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

9.4. Работодатель:

9.4.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросу полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях по вопросам трудовых отношений, информацию по финансированию деятельности Учреждения, об исполнении бюджетных назначений, о численности и составе работников, оплате труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.4.2. Способствует развитию и функционированию профсоюзной организации, гарантирует невмешательство в ее деятельность, обеспечивает соблюдение прав Профсоюза.

9.5. Не реже одного раза в год Работодатель и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

9.6. Стороны договорились, что в целях контроля за выполнением Коллективного договора:

9.6.1. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

9.6.2. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

9.6.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются комиссией. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год;

9.6.4. В период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 3-х дневный срок;

9.6.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовки;

9.6.6. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного делового микроклимата в Учреждении.

9.6.7. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) Работникам Учреждения принимаются совместно с выборным органом профсоюзной организации; аттестация работников, членов профсоюза, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.

9.7. Работодатель учитывает мнение выборного органа профсоюзной организации при принятии следующих локальных нормативных актов:

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ);
- установлении размера и порядка выплаты за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);
- утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);

- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст. 221 ТК РФ);
- о применении режима гибкого рабочего времени;
- о поощрении работников учреждения;
- Соглашение по охране труда (ст. 8 ТК РФ);
- другие локальные нормативные акты, касающиеся трудовых отношений (ст. 8 ТК РФ);  
Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе Работодателя происходит в соответствии со ст. 372, 373 ТК РФ.

#### 9.8. Работодатель:

9.8.1. Соблюдает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, обеспечивает условия для ее деятельности, не допускает нарушения прав членов профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации, Соглашениями;

9.8.2. Обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации со стороны административного персонала, других должностных лиц Учреждения. Весь вновь принимаемый на работу управленческий персонал знакомит с деятельностью первичной профсоюзной организации, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом;

9.8.3. Предусматривает в Уставе Учреждения полномочия общего собрания работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, о порядке регулирования трудовых отношений с обязательным участием первичной профсоюзной организации;

9.8.4. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

## **10. Заключительные положения**

10.1 Стороны договорились, что:

10.1.1 Коллективный договор вступает в силу с 09.01.2019 года и действует в течение трех лет.

10.1.2. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

10.1.3. Разрешение разногласий по выполнению Коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.1.4. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

10.1.5. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

10.1.6. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

10.2. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

10.3. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора, оформляются приложением к нему, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения.

10.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

## **11. Перечень приложений к коллективному договору**

- Приложение № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- Приложение № 2. «Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты» в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н;
- Приложение № 3. «Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»;
- Приложение № 4. «Соглашение по охране труда»;
- Приложение № 5. «Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению № 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.2011 г.».

Приложение № 1  
к коллективному договору между работодателем и  
работниками ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» по  
защите трудовых и социально-экономических прав  
работников на 2022-2025 гг.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) ОГКОУ «Пучежская школа-интернат» (далее - Учреждение) - определяют трудовой распорядок в школе и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда Работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - ОГКОУ «Пучежская школа-интернат». Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16. ТК РФ;
- «дисциплина труда» - обязательное для всех Работников Учреждения подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действия настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения, работников других организаций, прибывших для выполнения работ или исполнения своих обязанностей на территории Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем при согласовании с профсоюзным комитетом и с учетом мнения представительного органа работников (общего собрания трудового коллектива).

1.6. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива (2/3 голосов при наличии не менее 60% Работников Учреждения).

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8. Трудовые отношения и взаимоотношения, не урегулированные настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, регулируются действующим законодательством, а также могут регулироваться или уточняться приказами, распоряжениями, предписаниями администрации и других должностных лиц Учреждения.

### 2. Порядок приема Работников

(ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими 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 настоящие Правила, действующие у данного Работодателя.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку установленного образца, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст.65 ТК РФ);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст.65 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (ст.65 ТК РФ);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);
- 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- документы о состоянии здоровья работника, если в соответствии с требованиями законодательства он должен пройти предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) или обязательное психиатрическое освидетельствование (ст.69, 76, 213, 266, 328, 331 ТК РФ);
- личное письменное заявление о приеме на работу;
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

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

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами - работником и работодателем (директором школы). Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя, или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не

уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, с указанием соответствующего условия в трудовом договоре.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работников основной.

2.21. На каждого педагогического Работника ведется личное дело, состав и порядок ведения которого определяются Инструкцией по делопроизводству в Учреждении. Личное дело хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения Работника, срок хранения личных дел составляет 75 лет.

### 3. Порядок перевода Работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ)

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, эпидемии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз. 2 п.3.3.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем, Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

3.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Учреждения или уполномоченным им лицом, объявляется Работнику под подпись.

### 4. Порядок увольнения Работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник предупреждается в письменной форме, не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

4.4. Работодатель обязан ознакомить под подпись с заявлением Работника об увольнении непосредственных руководителей (начальников) увольняемого Работника, а увольняемому Работнику выдать бланк обходного листа.

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. В приказе о прекращении трудового договора указывается соответствующая статья (часть статьи) и пункт Трудового кодекса РФ, являющиеся основанием прекращения трудового договора, и дата прекращения трудового договора. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.7. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций:

- до истечения срока предупреждения об увольнении непосредственный руководитель увольняемого Работника совместно с бухгалтером материальной части обязаны организовать прием (прием-передачу) закрепленных за Работником объектов, оборудования и других материальных ценностей, а также документации. По окончании передачи материальных ценностей и документации подписывается обходной лист увольняемого Работника;
- при увольнении руководителя структурного подразделения проводится прием-передача дел и должности с составлением соответствующего акта. Прием-передачу дел и должности осуществляют сдающее и принимающее дела должностные лица либо, по решению директора школы, специально назначенная комиссия.

4.8. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.10. При получении трудовой книжки в связи с прекращением трудового договора Работник расписывается в Личной карточке и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

4.11. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, части статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.12. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо взять согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. Со дня направления указанного

уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, представленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанной каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- укомплектовать школу необходимым количеством персонала для организации обучения по всем дисциплинам, предусмотренным программами обучения;
- организовать образовательно-воспитательный процесс, внедрять передовые методики и технологии обучения;
- создать благоприятные условия для обучения, в том числе требуемые условия по охране труда и соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- осуществлять контроль за соблюдением прав и обязанностей обучающихся;

- проводить воспитательную работу со всеми категориями обучающихся; принимать меры по поощрению отличившихся обучающихся и наказанию лиц, виновных в нарушении порядка и дисциплины;
- организовать формирование, учет и ведение личных дел обучающихся; оформлять и выдавать документы об окончании обучения, а также документы (справки, характеристики и т.п.) по запросам других организаций в порядке, предусмотренном законодательством;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, определённые трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность, или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнить с учетом состояния его здоровья;
- по требованиям органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Работодателю запрещается:

5.3.1. Применять дискриминационные меры в сфере труда в соответствии со ст. 3 ТК РФ;

5.3.2. Использовать принудительный труд в соответствии со ст. 4 ТК РФ.

## 6. Основные права и обязанности Работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение рабочим местом, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных отпусков;
- на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации, распоряжений руководителей структурных подразделений в установленном законодательством порядке;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.1.1. Педагогические Работники также имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений, или жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и порядке, установленном законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
  - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику, оборудование Работодателя;
  - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
  - в) не курить в помещениях школы;
  - г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические, токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
  - д) не проникать на территорию Учреждения через ограждение;
  - е) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;
  - ж) не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
  - з) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
  - и) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - к) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Работодателя;
  - л) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

#### 6.2.1. Педагогический Работник образовательной организации также обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7. Рабочее время

(ст. ст. 91,92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284, 333 ТК РФ)

7.1. Для осуществления образовательной деятельности в школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

7.2. При приеме на работу для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного (другие работники) и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, составляющая 40 часов в неделю. Средняя продолжительность рабочей смены составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе.

7.3. В связи с разнообразием выполняемых задач и наличием особенностей в условиях труда различных категорий работников время начала и окончания работы и дни работы различных категорий работников могут отличаться друг от друга. Конкретный режим работы устанавливается для каждой категории работников отдельно и закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях и локальных нормативных актах школы.

7.4. Нормальный режим работы для разных категорий работников устанавливается следующим образом:

- директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по АХЧ: понедельник - пятница 8.00 - 17.00, перерыв 1 час;
- инспектор по кадрам, специалист по охране труда: понедельник - пятница 8.30 - 17.30, перерыв 1 час;
- работники бухгалтерии: понедельник - пятница 8.00 - 17.00 перерыв 1 час;
- работники столовой: шеф-повар, повара, подсобные рабочие:  
I смена: понедельник - пятница 5.00 - 13.30 перерыв 30 минут,  
II смена: понедельник - пятница 12.00 - 20.30 перерыв 30 минут;
- кладовщик: понедельник - пятница 8.00- 17.00 перерыв 1 час;
- помощник воспитателя: ночная смена: по графику 20.00 - 7.00 (через день);
- кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды: понедельник - пятница 8.00-17.00 перерыв 1 час;
- водитель: понедельник - пятница 8.00 - 17.00 перерыв 1 час;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: понедельник - пятница 8.00-17.00 перерыв 1 час;
- уборщик производственных и служебных помещений в общежитии: понедельник - пятница 8.00 – 17.00 перерыв 1 час;

- уборщик служебных помещений в здании школы:
  - I смена: понедельник - пятница 8.00 – 17.00 перерыв 1 час,
  - II смена: понедельник - пятница 10.30 - 19.00 перерыв 30 минут;
- дворник: понедельник - пятница 8.00-17.00, перерыв 1 час.
- Перерыв на отдых не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.5. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных. Режим работы с отклонениями от указанного режима работы может устанавливаться для выполнения специфических функций (в том числе для выполнения функций контроля и обеспечения учебного процесса, режима охраны, соблюдения настоящих Правил). Такие режимы работы регулируются локальными нормативными актами и приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

Особый режим работы, определяемый графиками сменности или дежурства, устанавливается для отдельных категорий обслуживающего персонала (помощников воспитателя, поваров, подсобных рабочих). Графики сменности (дежурства) составляются руководителем структурного подразделения и утверждаются директором Учреждения.

7.6. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года N 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»).

7.7. Воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья устанавливается норма часов педагогической работы – 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

7.8. Для учителей рабочий день установлен с 8.25 и продолжительностью в зависимости от расписания занятий;

- для воспитателей режим работы устанавливается в первую смену с 7.00 до 8.30, во вторую смену - согласно расписанию уроков в классе до 17.00 - для приходящего контингента, и до 21.00 - для проживающего контингента;

7.9. Продолжительность рабочего времени педагога состоит из нормируемой и ненормируемой частей.

7.10. Норма часов учительской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий. Выполнение учительской работы регулируется расписанием занятий.

7.10.1. Другая часть педагогической работы учителей, которая (ненормируемая часть), вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками, уставом школы, трудовым договором, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных

особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи;
- выполнением дополнительно возложенных на педагога обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.11. При учительской нагрузке в объеме одной ставки и менее учителю может предоставляться свободный от уроков день для методической работы, самообразования и повышения квалификации. При нагрузке, превышающей ставку, методический день предоставляется по мере возможности.

7.12. Для воспитателей средняя продолжительность рабочей смены за ставку заработной платы составляет 5 часов при пятидневной рабочей неделе.

Дни проведения воспитательных занятий устанавливаются в соответствии с графиками занятий. Время проведения воспитательных занятий устанавливается в соответствии с расписанием. Если за воспитателями закреплено большее количество учащихся или установлен больший объем воспитательской нагрузки в часах, по сравнению с нормативным количеством, то продолжительность рабочей смены соответственно увеличивается. Возникающая при этом переработка оплачивается дополнительно в соответствии с Положением о заработной плате.

7.13. Для педагога-психолога, социального педагога, педагога-библиотекаря устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочей смены за ставку заработной платы составляет 7 часов 12 минут при пятидневной рабочей неделе. Нормальный режим работы для указанных категорий работников:

педагог-психолог, социальный педагог: понедельник - пятница 9.00 - 16.40, перерыв 30 минут.

Для учителя-логопеда, учителя-дефектолога устанавливается норма часов педагогической работы – 20 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочей смены за ставку заработной платы составляет 6 часов при пятидневной рабочей неделе.

Перерыв на отдых не включается в рабочее время и не оплачивается. Режим работы с отклонениями от указанного графика работы может устанавливаться для выполнения специфических функций и регулируется локальными нормативными актами и приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

7.14. Время нахождения Учреждения в режиме охраны, время для пропуска должностных лиц и учащихся, и ограничения по их нахождению на территории Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о службе безопасности Учреждения.

7.15. Использование рабочего времени.

7.15.1. Рабочее время используется для выполнения работниками своих трудовых функций (работа по занимаемой должности, по установленной профессии, специальности, выполнение конкретных видов поручаемой работы или конкретных заданий).

7.15.2. При проведении учебных занятий педагогический работник должен находиться вместе с учащимися и обеспечивать контроль за их деятельностью. Оставлять обучаемых без присмотра во время учебных и воспитательных занятий запрещается.

7.15.3. Выполнение работ, не предусмотренных Уставом Учреждения, должностными обязанностями, а также работ за пределами основного и дополнительного рабочего времени (в период нахождения в режиме охраны) допускается только по письменному распоряжению директора Учреждения, с письменного согласия Работника.

7.15.4. Сведения об использовании рабочего времени каждым Работником отражаются в Табелях учета использования рабочего времени, а также в других дополнительных документах, которые составляются для учета ненормируемой части рабочего времени,

дополнительно отработанного времени для дополнительной оплаты или предоставления отгулов, дополнительно проведенных учебных часов, переработки в условиях ненормированного рабочего дня и аналогичных случаях. Табеля учета использования рабочего времени ведутся заместителями директора.

7.15.5. В рабочее время Работника не засчитываются дни прогулов и дни отстранения от работы (недопущения к работе) в связи с появлением Работника в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Прогулом считается отсутствие Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены). Для педагогических Работников, проводящих учебные занятия, прогулом считается отсутствие педагога без уважительных причин на учебных занятиях в соответствии с расписанием независимо от количества запланированных учебных занятий, а также отсутствие без уважительных причин на четырех учебных занятиях (уроках) подряд в течение учебного дня.

7.16. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.16.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

7.16.2. Указанные в п.7.16 и 7.16.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.17. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.18. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.19. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

7.20. Работодатель вправе привлекать к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных ситуаций.

7.21. Учет рабочего времени в Учреждении ведется ежедневно и отражается в таблице учета рабочего времени в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае неявки работника по болезни, Работник обязан при наличии возможности известить администрацию Учреждения как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности или электронный лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.22. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю),
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часов в неделю),
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю,
- для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, либо опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

7.24. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.24.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам,
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет),
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке,
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.24.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных в п. 7.24.1. срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается в соответствии с пожеланием Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.25. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а) для Работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
  - в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов,
  - в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов,
  - в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов,
- б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:
  - в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов,
  - в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов,
- в) инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

## 8. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п.11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ, ч.2 ст.6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ, п. 15 ч.1 ст.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ, п.1ч.1 ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ, п.3 ст.8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4201-1)

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни;

- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания:

- для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала - перерыв 1 час.
- для педагогического персонала (педагог-психолог, социальный педагог) - 30 минут,
- для педагогических Работников (учителей и воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении (п. 1.4 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений");
- если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Работникам условиями трудового договора может устанавливаться иное время для предоставления перерыва для отдыха и питания;

2) два выходных дня – суббота и воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4,5, 6, 8 января - Новогодние каникулы,
- 7 января - Рождество Христово,
- 23 февраля - День защитника Отечества,
- 8 марта - Международный женский день,
- 1 мая - Праздник весны и труда,
- 9 мая - День Победы,
- 12 июня - День России,
- 4 ноября - День народного единства,

4) ежегодные отпуска.

8.4. Для Работников Учреждения предусматриваются следующие виды отпусков:

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы;
- целевые отпуска.

8.4.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность и время ежегодных отпусков определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1.1. Очередность предоставления ежегодного отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, определяется ежегодно в соответствии с графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем.

О времени начала отпуска в соответствии с графиком работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

8.4.1.2. Письменное заявление о предоставлении ежегодного отпуска Работник Учреждения подает своему непосредственному руководителю не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Непосредственный руководитель обязан в течение одного дня рассмотреть заявление и направить его в кадровую службу Учреждения.

8.4.1.3. Предоставление ежегодного отпуска оформляется приказом Работодателя, на основании которого Работнику начисляется средний заработок для оплаты отпуска. Работник обязан ознакомиться с приказом под подпись до убытия в отпуск.

8.4.1.4. По окончании отпуска Работник должен лично доложить непосредственному руководителю о выходе из отпуска, пройти необходимые инструктажи и получить допуск к выполнению работ.

8.5. Право использования отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.6. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него,
- работникам в возрасте до 18 лет,
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев,
- совмещителям, одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы,
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

8.8. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.9. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.10. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде, не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.11. 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.

8.12. Работодатель на основании письменного заявления Работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году,
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской 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.

8.13. Компенсации за работу или дежурства в нерабочее время (отгулы):

8.13.1. Отгулы Работникам предоставляются за работу в праздничные и другие нерабочие дни, а также за дежурства в нерабочее время. Компенсация работы сверх нормальной

продолжительности рабочей смены отгулами допускается только в случае работы по утвержденному графику при организации суммированного учета рабочего времени. Компенсация отгулами других сверхурочных работ не допускается.

8.13.2. Отгулы для педагогов предоставляются в каникулярное время.

8.13.3. Для предоставления отгулов Работник обязан подать письменное заявление. Работодатель должен выразить согласие на предоставление отгула в виде приказа или распоряжения, или разрешительной визы на заявлении Работника. Использование отгула без разрешения Работодателя считается прогулом и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия.

8.13.4. При невозможности предоставления отгулов в каникулярное время по договоренности между Работником и Работодателем, отгулы можно суммировать и приурочивать их к ежегодному отпуску или к другому установленному периоду.

## 9. Оплата труда

(ст. ст. 76, 93, 129-136, 168.1, 271 ТК РФ)

9.1. Порядок выплаты заработной платы

9.1.1. Заработная плата выплачивается Работникам два раза в месяц в следующие сроки: за первую половину календарного месяца (период с 1-го по 15-е число) 16-го числа текущего месяца, за вторую половину календарного месяца (период с 16-го по 30-е (31-е) число) 1-го числа следующего месяца.

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

9.1.2. Выплата заработной платы производится в безналичной форме путем перевода в кредитную организацию на банковский счет Работника.

Заработная плата работнику может перечисляться на указанный им счет в банке. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов (с. 22, 56 ТК РФ). Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (в ред. Федерального закона от 26.07.2019 № 231-ФЗ).

9.1.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного расчетного листка), извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.1.4. Расчетные листки хранятся в бухгалтерии Учреждения, Работник имеет право ознакомиться с ними в любое удобное время.

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи утвержденного работодателем расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) извещать каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока, выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель обязан в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки по заработной плате одним из следующих способов:

- расчетный листок выдается на бумажном носителе в бухгалтерии. Получение расчетного листка работником лично.
- работник может получить расчетный листок в электронной форме. Для получения расчетного листка на электронную почту, работнику необходимо обратиться с заявлением установленного образца в бухгалтерию учреждения. В данном заявлении работник должен указать адрес своей электронной почты, на который будет отправлен расчетный листок, а также работник должен дать согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы на его электронную почту. Если работник не подавал заявление о получении расчетного листка посредством направления на электронную почту, то получить расчетный листок работник может только в бухгалтерии учреждения на бумажном носителе лично.

9.1.5. Оплата отпускных Работникам производится не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

## 10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

10.1. По результатам работы Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Решение о поощрении принимается директором Учреждения лично или по представлению руководителей подразделений.

В Учреждении применяются следующие виды поощрений работников:

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

10.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами и благодарностями, нагрудными знаками, и др.

10.3. Поощрения оформляются приказами Работодателя и объявляются в присутствии коллектива, как правило, в торжественной обстановке. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.4. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку Работника. Копии приказов (или выписки из них) о поощрениях и награждениях хранятся в личном деле Работника.

## 11. Ответственность сторон (ст. 192, 193, 194, 232-250 ТК РФ)

## 11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение работником трудового Кодекса, иных федеральных законов, Устава Учреждения, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов, директор школы имеет право применять дисциплинарные взыскания.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель или его представители должны затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемым в письменной форме соглашениями прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба.

11.1.19. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для устранения причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.6. При нарушении Работодателем установленного срока 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.

11.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11.2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку Работника не заносятся (за исключением записи о прекращении трудового договора по статье, связанной с нарушением трудовой дисциплины). Копии приказов (или выписки из них) о взысканиях и снятии ранее наложенных взысканий хранятся в личном деле Работника.

11.3. Привлечение к дисциплинарной ответственности Работодателя, его заместителей по требованию представительных органов работников осуществляется в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

## 12. Порядок в помещениях и на территории школы

### 12.1. Внутриобъектовый режим.

12.1.1. Организация охраны Учреждения, пропускного режима осуществляется частным охранным агентством.

12.1.2. Обеспечение безопасности образовательно-воспитательного процесса регулируется отдельными локальными нормативными актами Учреждения.

### 12.2. Поддержание порядка на территории и объектах Учреждения.

12.2.1. После начала учебных занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

12.2.2. В помещениях Учреждения запрещается:

- ходить в верхней одежде, головных уборах. Ношение верхней одежды может быть разрешено приказом (распоряжением) директора школы в периоды понижения температуры в помещениях при невозможности восстановить температурный режим;
- громко разговаривать, шуметь, ходить без необходимости по коридорам во время занятий, заглядывать в учебные кабинеты;
- во время проведения учебных занятий пользоваться мобильными телефонами. На время урока мобильный телефон должен быть выключен.

12.2.3. Для поддержания порядка в помещениях и на рабочих местах назначаются ответственные лица из числа сотрудников школы (заведующие кабинетами, мастерскими, актовым и спортивным залами и другими объектами).

12.2.4. Территория и объекты Учреждения должны постоянно содержаться в чистоте и порядке, обеспечивающие пожарную безопасность, электробезопасность, соблюдение правил и норм охраны труда, соблюдение санитарно-гигиенических норм и эстетическую привлекательность.

12.2.5. В зимнее время дороги, пешеходные пути и учебные площадки должны очищаться от снега.

12.2.6. Уборка помещений и рабочих мест должна производиться ежедневно по окончании рабочей (учебной) смены. Не реже 1 раза в месяц проводится генеральная уборка с обязательным применением чистящих, моющих и дезинфицирующих средств.

12.2.7. Не допускается захламленность помещений, загромождение проходов, неисправности дверных проемов, дверей и запорных устройств.

12.2.8. Помещения, рабочие места должны быть оформлены необходимыми знаками безопасности труда. Необходимые части оборудования и рабочих мест должны быть окрашены в соответствующие сигнальные цвета безопасности.

12.2.9. Основные средства должны быть промаркированы с нанесением инвентарных номеров.

12.2.10. С оборудованием, техническими средствами, находящимися на объектах, должно проводиться необходимое техническое обслуживание в установленные эксплуатационными инструкциями сроки.

12.2.11. Ключи от помещений по окончании работы должны сдаваться на пост охраны и выдаваться под подпись. Передача ключей учащимся и другим посторонним лицам запрещается. Ключи должны быть промаркированы и подходить к замкам соответствующих дверей. Ответственность за сохранность ключей возлагается на лиц, ответственных за помещения. Ключи выдаются под подпись.

12.2.12. Контроль за соблюдением порядка в помещениях и на территории Учреждения осуществляется администрацией Учреждения, дежурным охранным предприятием.

12.2.13. При обнаружении нарушения составляется Акт о нарушении правил внутреннего распорядка в Учреждении.

## 13. Заключительные положения

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

13.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Перечень  
профессий, которым в соответствии с Типовыми нормами Приказ  
Минздравсоцразвития России № 997 н от 09.12.2014 г. предусматривается  
бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты  
Областного государственного казенного образовательного учреждения «Пучежская  
коррекционная школа-интернат»**

1. Заместитель директора по административно хозяйственной работе
2. Библиотекарь
3. Кладовщик
4. Кухонный работник
5. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий
6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
7. Повар
8. Шеф – повар
9. Уборщик служебных помещений
10. Заведующий хозяйством
11. Водитель автомобиля
12. Кастелянша
13. Дворник (приказ руководителя 23а – х/з от 24.05.2018г.)
14. Учителя трудового обучения. (по приказу руководителя 34 а – х/з от 28.08.2018г.)

### Приложение 3

#### Утверждаю

Директор ОГКОУ «Пучежская школа-интернат»

И.В.Левцанова

приказ № 4 от 17.01.2022г.

#### Перечень

#### сmyвающих и обезвреживающих средств, норма их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др.,

согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	
1	Водитель автомобиля	Очищающие кремы, пасты, гели	300 мл	Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
2	Заведующий библиотекой	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
3	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н
4	Кладовщик	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н

5	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н
7.	Дворник	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 23а- х/з от 24.05.2018г)
8.	Учителя трудового обучения	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н ( приказ руководителя 34а –х/з от 28.08.2018г.)
7	Шеф-повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 23б –х/з от 24.05.2018г.)
8	Повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы,	100мл  100мл	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 23б –х/з от 24.05.2018г.)

		эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
9	Кастелянша	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 236 –х/з от 24.05.2018г.)
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 236 –х/з от 24.05.2018г.)
11	Кухонный работник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии  Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	100мл  100мл  200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н (приказ руководителя 236 –х/з от 24.05.2018г.)
12	Заведующий хозяйством	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ от 17 декабря 2010 года №1122н

			устройствах)	
--	--	--	--------------	--

## Соглашение по охране труда на 2022 год.

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>					
1.	Подготовка школы к 2021-2022гг	2 здания	204,2	Июнь-август 2022 г.	Левщанова И.В
2.	Проведение специальной оценки условий труда		6,0	До 31.12.2022г.	Левщанова И.В.
3.	Проведение работ по идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков		3,4	До 31.12.2022г.	Левщанова И.В.
4.	Обучение на курсах по охране труда		10,0	в течение года.	Левщанова И.В.
5.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями	50 чел.	Не требует финансирования	Вводный инструктаж при поступлении на работу, первичный, повторный, внеплановый, целевой по мере необходимости.	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
6	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	50 чел.	Не требует финансирования	в течение года.	Левщанова И.В. Комиссия по охране труда
7	Организация и	1 шт.	5,0	В течении года	Воронина Т.Н.

	обновление уголка по охране труда, приобретение необходимого материала, литературы.				
8	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда		2,0	До 31.12.2022г.	Воронина Т.Н.
9	Проведение общего осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год	Не требует финансирования	Апрель-сентябрь 2022г	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
10	Организация комиссии по охране труда с членом профсоюзной организации	5 чел.	Не требует финансирования	Сентябрь 2022г	Левщанова И.В. Бартенева Н.М. представитель профсоюза

## **2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

1.	Ремонт зданий, помещений, сооружений с целью выполнения нормативных санитарных требований, норм и правил		140,0	Июнь –август 2022г	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
2.	Установка, замена осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	2 здания	25,0	В течение года	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
3.	Проведение испытания устройств заземления, проверка оборудования на пищеблоке		40,0	Июль 2022г	Левщанова И.В.
4.	Опрессовка, ремонт и введение в эксплуатацию отопительной системы		20,0	Июль – Август 2022г.	Воронина Т.Н.
5.	Работа по внедрению и совершенствованию технических устройств, обеспечивающих защиту		5,0	В течение года	Воронина Т.Н.

	работников от поражения электрическим током.				
6.	Испытание прочности спортивного оборудования в спортивном зале и спортивной площадке		Не требует финансирования	август 2022г.	Комиссия по ОТ.
7.	Проверка воздухопроводов и вентиляционных установок.		16,0	Июль 2022г	Левщанова И.В.
<b>3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.</b>					
1	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021г. № 29н	50 чел.	161,6	В течении года	Левщанова И.В.
2.	Укомплектование медикаментами аптек первой медпомощи.	10 шт.	20,0	Один раз в квартал	Воронина Т.Н. Баженова Н.Б.
3.	Вакцинация сотрудников		Не требует финансирования	В соответствии с графиком прививок	Левщанова И.В.
4.	Поверка медицинского оборудования	5 шт.	5,0	Август – сентябрь 2021г.	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
5.	Обеспечение работников и обучающихся питьевой водой		48,2	В течении года	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.
6.	Проведение психиатрического освидетельствования		20,0	По мере поступления на работу	Воронина Т.Н.
<b>4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.</b>					
1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) и иными специальными нормативными требованиями	50 чел.	40,0	В течении года.	Воронина Т.Н.
2.	Приобретение		5,0	В течение года	Воронина Т.Н.

	технических халатов				
3.	Приобретение халатов в пищеблок		4,0	В течение года	Воронина Т.Н.
4.	Приобретение рабочих костюмов		3,0	В течение года	Воронина Т.Н.
5.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		7,0	В течение года	Воронина Т.Н.
6.	Приобретение сапог рабочим по зданию		3,2	В течение года	Воронина Т.Н.
7.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств		35,0	В течение года	Воронина Т.Н.
8.	Приобретение диэлектрических резиновых ковриков		1,0	В течение года	Воронина Т.Н.
9.	Приобретение индивидуальных защитных масок.		20,0	В течение года	Воронина Т.Н.
<b>5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.</b>					
1.	Проверка первичных средств пожаротушения	36 шт.	Не требует финансирования	Ежеквартально	Воронина Т.Н.
2.	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.	50 чел. Персонал 62 чел. обучающихся	Не требует финансирования	Обучение персонала 1 раз в год. Тренировки 1 раз в квартал	Воронина Т.Н. Классные руководители.
3.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		Не требует финансирования	Ежедневно	Рабочие по ремонту и комплексному обслуживанию зданий
4.	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления		Не требует финансирования	Ежемесячно	Воронина Т.Н.
5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализацией	2 здания	191,6	В течение года	Левщанова И.В. Воронина Т.Н.

Приложение №5

Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры ОГКОУ «Пучежская школа – интернат».

№ п/п	Наименование профессии (должности) работника согласно штатного расписания	Наименование вредных производственных факторов , работ в соответствии с приложением к Порядку, утв. Приказом Министерства России от 28.01.2021г.№29н, а также вредных производственных факторов, установленных в результате СОУТ	Пункт приложения к Порядку, утвержд. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н	Класс условий труда по результатам проведения СОУТ
1	Директор	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
2	Главный бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
3	Бухгалтер	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
4	Контрактный управляющий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
5	Техник-программист	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
6	Шеф - повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки.	П.25 П.23	2
7	повар	Работы в организациях, деятельность	П.25	2

		которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки.	П.23	
8	Водитель автомобиля	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
10	кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки.	П.25 П.23	2
11	кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
12	учитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
13	Социальный педагог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
14	Педагог - психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
15	воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2

16	Помощник - воспитателя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
17	Старший вожатый	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
18	Заведующий библиотекой	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
19	Уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
20	Кухонный работник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки.	П.25 П.23	2
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
22	Учитель логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
23	Инспектор по кадрам	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
24	Дворник	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
25	Учитель - дефектолог	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и	П.25	2

		обучением детей		
26	Специалист по охране труда	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
27	Старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
28	Заместитель директора по АХР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
29	Заместитель директора по УВР	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2
30	Секретарь - руководителя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	П.25	2