ПРИНЯТ:
на Общем собрании трудового коллектива
«01» марта 2021 г. протокол № 09
Председатель Совета трудового коллектива
_____ О.В. Султанова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» «01» марта 2021 год
_____ О.Б.Николаева
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»
на 2021-2024 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
_____

Регистрационный №_____ от «____»_____ 20__ г.
Руководитель органа по труду _____

_____ (_____)
МП

г. Свободный, 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения…….…….…3
2. Права и обязанности сторон……...……..4
3. Трудовые отношения. Обеспечения занятости работников ……...…….…7
4. Гарантии при возможном высвобождении работников. Содействие их трудоустройству…….…9
5. Рабочее время и время отдыха……....11
6. Оплата труда…….……17
7. Охрана труда……18
8. Социальные компенсации и льготы…….…..21
9. Гарантии прав Совета трудового коллектива……...……....22
10. Заключительные положения……..….23

I Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Сторонами коллективного договора являются

работодатель Учреждения, в лице директора, именуемый далее «Работодатель»;

работники Учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя Совета трудового коллектива Учреждения (далее СТК).

1.3. Работодатель признает право Совета трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников Учреждения, на представительство их интересов в области трудовых отношений.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (деле ТК РФ), Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Настоящий Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в Учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников в соответствии с действующим законодательством;
- повышение уровня жизни работников Учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.6. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения СТК. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.7. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Коллективный договор в течение семи календарных дней со дня его подписания сторонами направляется Работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление занятости населения Амурской области.

1.13. Содержание принятого Коллективного договора доводится до сведения всех работников Учреждения на общем собрании трудового коллектива.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

1.16. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

II. Права и обязанности сторон

2.1. Работники Учреждения имеют право на:

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

2.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

2.1.3.своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.4. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

2.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.5. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.6. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленным трудовым законодательством.

2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, действующего законодательства;

2.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.5. привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством.

2.3. Права Совета трудового коллектива:

2.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателя трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.3.2. принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Учреждении;

2.3.3. получать у работодателя всю информацию, необходимую для осуществления и выполнения условий коллективного договора;

2.3.4. участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы работникам Учреждения.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора и трудовые договора, заключенные с работниками Учреждения;

2.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.3.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

2.4.6. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.7. рассматривать представления СТК о выявленных нарушениях действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;

2.4.8. обеспечивать работников необходимым оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей;

2.4.9. выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

2.4.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

2.4.11. возмещать вред, причиненный работникам связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами федерального, областного, местного уровня;

2.4.12. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с действующим законодательством РФ, учитывая мнения Совета трудового коллектива;

2.4.13. предоставлять СТК полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением;

2.4.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные 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.

2.5. Работники обязуются:

2.5.1. добросовестно (полно, своевременно и надлежащим образом) выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2.5.2. соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные локальные акты Учреждения;

2.5.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.5.4.беречь имущество, закрепленное за Учреждением;

2.5.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, закрепленного за Учреждением;

2.5.6. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права, честь и достоинства друг друга.

2.6. Совет трудового коллектива обязуется:

2.6.1. представлять, отстаивать и защищать права и интересы работников Учреждения, в том числе и при их обращениях к Работодателю и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью в Учреждении;

2.6.2. осуществлять контроль за соблюдением работодателя и его представителями действующего трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, других нормативных актов, действующих в соответствии с законодательством о труде в Учреждении;

2.6.3. осуществлять контроль за добросовестным соблюдением работниками Учреждения трудовых обязанностей, оговоренных в трудовых договорах, должностных инструкциях;

2.6.4. принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Учреждении;

2.6.5. направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрении;

2.6.6. осуществлять проверку состояния условий труда и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных настоящим коллективным договором;

2.6.7. обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

2.6.8. принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств предусмотренных

коллективным договором, а также в связи с необоснованными изменениями условий труда работников;

2.6.9. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью оплаты труда, предоставления работодателем отпусков и их оплаты работникам Учреждения;

2.6.10. участвовать в управлении Учреждением;

2.6.11. представлять интересы работников при заключении, изменении, дополнении Устава и настоящего коллективного договора.

III. Трудовые отношения. Обеспечение занятости работников

3.1. Трудовые правоотношения работодателя и работников Учреждения регулируются нормами Трудового кодекса РФ, принимаемыми в соответствии с нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором и условиями трудового договора каждого работника.

3.2. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании, которого издается приказ о приеме на работу, с данным приказом работодатель знакомят работника под роспись в течение трех дней.

3.2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными 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 правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом учреждения настоящим Коллективным договором, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится у Работника, а другой у Работодателя в личном деле работника.

3.2.4. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок (для выполнения работы, которая носит постоянный характер) так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), в соответствии с требованиями статьи 58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, действующими на территории Российской Федерации, и если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор, по соглашению сторон, может быть заключен с заместителями руководителя. главным бухгалтером, с лицами, обучающимися по очной форме обучения, с лицами, поступившими на работу по совместительству, с поступившими на работу пенсионерами по возрасту, а также в иных случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

3.2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, доплаты, льготы и компенсации, иные выплаты.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании, с целью проверки работника соответствия поручаемой ему работе;

о неразглашении охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий настоящего Коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязательств.

3.2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечивать работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

3.2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.2.7. Изменений определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса РФ).

3.2.8. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, прямо указанных в действующем трудовом законодательстве РФ (статьи 72^1 и 72^2 Трудового кодекса РФ).

3.2.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ (статья 74 Трудового кодекса РФ).

3.2.10.Прекращение трудового договора по инициативе работника или работодателя осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством, регламентирующим трудовые правоотношения и деятельность учреждения.

3.2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с соблюдением требований статей 81 и 82 Трудового кодекса РФ.

IV. Гарантии при возможном высвобождении работников. Содействие их трудоустройству.

4. Стороны договорились что:

4.1. Все вопросы, связанные с организационно-штатными изменениями структуры учреждения, его реорганизацией, ликвидацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются с участием Совета трудового коллектива.

4.2. Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ сообщить об этом в Совет трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала соответствующих мероприятий.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, может предоставляться свободное от работы время 3 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (только по письменному согласованию с работодателем).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации в соответствии со ст.179 ТК РФ, имеют:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании 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;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

4.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации (статья 261 Трудового кодекса РФ).

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати

лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. (ст. 269 трудового кодекса РФ).

4.8. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачиваются работнику по правилам, предусмотренным статьей 178 Трудового кодекса РФ.

4.8.1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

4.8.2. В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного по пунктам 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ) превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения

4.8.3. В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. Уволенный работник вправе обратиться к работодателю после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

4.8.4. Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (в случаях предусмотренных ст. 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

4.8.5. При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

4.8.6. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- ✓ отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- ✓ восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- ✓ призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (п.1 ч.1 ст.83 ТК РФ);
- ✓ признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);
- ✓ отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. **Рабочее время** – это время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора и Правилами внутреннего трудового распорядка должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Время отдыха – время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

-перерывы в течение рабочего дня (смены);

-ежедневный (междусменный) отдых;

-выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

-нерабочие праздничные дни;

-отпуска.

5.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.2.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1 к коллективному договору), расписанием учебных занятий, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, и прочего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.3. Для педагогических и медицинских работников Учреждения в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы:

- ✓ воспитатели – 25 часов в неделю;
- ✓ старший воспитатель – 30 часов в неделю;
- ✓ учителя начальных и старших классов – 18 часов в неделю;
- ✓ педагог-психолог, социальный педагог – 36 часов в неделю;
- ✓ учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель-тифлопедагог –20 часов в неделю;
- ✓ педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- ✓ музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- ✓ медицинские работники – не менее 36 часов в неделю;
- ✓ помощник воспитателя – 36 часов в неделю;
- ✓ для остальных работников – 40 часов в неделю.

5.2.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ также установлена:

- ✓ для работников в возрасте до 16 лет– не более 24 часов в неделю;

- ✓ для работников в возрасте от 16 до 18 лет– не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I и 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 или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.3. Учебное время учителя в Учреждении определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Начало первого урока в 08.30 часов.

5.4. Продолжительность рабочего дня педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, библиотекаря, педагога дополнительного образования устанавливается графиком работы, расписанием кружков и согласовывается руководителем Учреждения.

5.5. Учебная нагрузка педагогических работников Учреждения устанавливается тарификацией на начало учебного года. Объем учебной (педагогической) нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, адаптированным основным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

5.5.1. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу.

5.5.2. 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:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор расторгается согласно п.7 ст.77 ТК РФ.

5.5.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же образовательном учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.5.4. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения, по согласованию с Советом трудового коллектива до ухода работников в отпуск. Обсуждение педагогической нагрузки проводится на методических объединениях и педсовете.

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

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

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.5.2.

5.5.6. Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.7. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5.8. Норма часов педагогической за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.6. В рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная работа, предусмотренная планами воспитательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися..

5.6.1. К рабочему времени педагогических работников также относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки и иные школьные мероприятия).

5.6.2. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

5.6.3. Продолжительность рабочего дня прочего и учебно-вспомогательного персонала (помощник воспитателя, сторож, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий) определяется графиком сменности, составленным руководителем структурного подразделения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением случаев указанных в ст. 113 ТК РФ. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации устанавливаются Правительством РФ, а также ТК РФ.

5.7.1. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме работников, работающих по графику сменности.

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

5.7.2. В соответствии со ст.113 ТК РФ в нерабочие праздничные дни в Учреждении допускается производство работ, приостановка которых невозможна в связи с непрерывно действующей деятельностью Учреждения (воспитатели, помощники воспитателя, повара, мойщики посуды, сторожа).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ), либо с письменного согласия работника ему предоставляется день отдыха в любой другой день (или этот день присоединяется к основному оплачиваемому отпуску) с оплатой труда в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, а для работников, работающих по графику сменности (воспитатели, помощники воспитателей, повара, мойщики посуды, сторожа) в двойном размере оплачивается только работа в нерабочие праздничные дни, которые определены Правительством РФ.

5.7.3. Работникам, работающим по графику сменности в Учреждении **запрещается** оставлять свое рабочее место до прихода, сменяющего его работника. В случае неявки сменного работника, работник обязан сообщить администрации, которая обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. Руководитель Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в Учреждении. График дежурств составляется на весь учебный год и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, график работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.8.2.Оплата труда педагогических работников за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.8.3. В каникулярное время прочий персонал (а именно уборщики служебных помещений, помощники воспитателя, кухонные рабочие, повара, мойщики посуды, машинисты по стирке и ремонту одежды, дворники, слесарь-электрик, слесари-сантехники) привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8.4. В летний период работники (старшие воспитатели, воспитатели, повара, кухонные работники, мойщики посуды, медицинские сестры, помощники воспитателя, и другие работники, присутствие которых необходимо в лагере) выезжают в летний оздоровительный лагерь, который находится в п. Аэропорт Свободненского района Амурской области и продолжают там работать, т.к. школа- интернат является непрерывно действующим учреждением.

Работники учреждения, выехавшие в оздоровительный лагерь, работают по соответствующему графику сменности, и несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем Учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.9.1.Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в данной организации, за отработанный период, по соглашению сторон. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.9.1.1. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

5.9.1.2. Работникам, работающим в Учреждении в режиме ненормированного рабочего дня согласно трудовому законодательству РФ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней (а именно заместителю директора по административно-хозяйственной работе, заведующему хозяйством, главному бухгалтеру, бухгалтеру, юрисконсульту, специалисту по кадрам, секретарю учебной части, водителю автомобиля, слесарю-сантехнику).

Всем работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии Законом Амурской области «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» № 471-ОЗ от 11.04.2005 года.

5.9.1.3. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

5.9.1.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

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

5.9.1.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.9.2. График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9.3. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск (за отработанное время) ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном Учреждении.

5.9.4.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем, с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

5.9.6. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9.7. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.9.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, по соглашению с работодателем, при наличии финансовых возможностей.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных 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 исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

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

5.9.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному согласию может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.10. Работодатель обязан (на основании письменного заявления работника) предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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.

5.10.1. Работодатель обязуется (на основании письменного заявления работника) предоставить дополнительные оплачиваемые дни отдыха, в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника – до 2 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 2 календарных дней.

Близкими родственниками признаются: родители, дети, супруг, супруга.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12.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).

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Учреждения, осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Учреждения, утвержденного руководителем Учреждения, с согласованием Совета трудового коллектива.

Положение об оплате труда работников включает в себя:

- размеры должностных окладов (ставок);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
-другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: 15 числа текущего расчетного месяца (за I половину месяца) и 30 числа текущего месяца (за II половину месяца).

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

6.4.1. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.4.2. Каждому работнику в бухгалтерии Учреждения выдаются расчетные листки, с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний заработной платы (Приложение № 4).

6.4.3. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в банке.

6.5. Условия оплаты труда, установленные трудовым договором, настоящим коллективным договором не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 Трудового кодекса РФ).

6.6. Работодатель несет предусмотренную действующим законодательством РФ ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 Трудового кодекса РФ).

6.7. Помимо предусмотренных системой оплаты труда выплат работодатель производит работникам доплату за расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере и в порядке, установленном статьей 60^2, 151 Трудового кодекса РФ.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере средней заработной платы.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере ставки рефинансирования, действующей в этот период в ЦБ РФ.

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, продолжительную, безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений: объявление благодарности, награждение грамотой, выдача премии и другие.

VII. Охрана труда

7.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

7.1.1. Основные принципы формирования, функции, задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в Учреждении определяются Положением об организации службы охраны труда.

7.1.2. Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении является деятельность образовательного учреждения, направленная на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности.

7.1.3. Организационными объектами управления охраной труда являются звенья организационной структуры управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в Учреждении.

7.1.4. Деятельность руководящих работников и специалистов учебного заведения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ и

субъектов Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда.

7.1.5. Деятельность работников и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда. Должностные обязанности руководящих работников, педагогов и инструкции по охране труда для работников и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

7.1.6. Должностные лица, специалисты и рабочие несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение требований, инструкций и других нормативно-правовых документов по охране труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

7.2. Основополагающими принципами функционирования системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- планирование мероприятий по охране труда и их финансирование;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателем и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев путем реализации присущих данной системе функций, осуществляемых образовательным учреждением.

7.4. В этих целях Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

7.4.1. создание службы охраны труда и учебы, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

7.4.2. финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;

7.4.3. в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

7.4.4. создание комиссии по охране труда в соответствии с требованиями действующего законодательства в области охраны труда в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

7.4.5. безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов; в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

7.4.6. в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда;

7.4.7. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, проверку знаний требования охраны труда;

7.4.8. недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров; проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.4.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» в образовательном учреждении;

7.4.10. гарантии и компенсации, предоставляются по результатам специальной оценки условий труда и регламентируются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ст. 92, 117, 147 ТК РФ;

7.4.11. проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников; информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждении здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты; представление органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.4.12. организация и проведение расследования в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.227 ТК РФ), а также расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность (приказ министерства образования и науки РФ № 602 от 27.06.2017);

7.4.13. обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

7.4.14. организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

7.4.15. представление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.4.16. выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение предписаний специалиста по охране труда или совета трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;

7.4.17. другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

7.5. Организация, координация и контроль по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Учреждении осуществляется комиссией по охране труда (далее - *комиссия по охране труда).*

7.5.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в Учреждении осуществляется председателем комиссии по охране труда.

7.5.2. Председателем комиссии по охране труда является руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения несет ответственность за состояние охраны труда и безопасность образовательного процесса в подведомственном ему образовательном учреждении, направляет членов комиссии, и специалиста по охране труда на обучение, в сроки установленные действующим законодательством.

Члены комиссии, специалист по охране труда считаются прошедшими обучение по охране труда лишь в случае, когда имеется документ, подтверждающий прохождение обучения.

7.5.3. В состав комиссии по охране труда также входят:

- член комиссии от учебной части;
- член комиссии от воспитательной части;
- член комиссии от прочего персонала;
- специалист по охране труда.

7.5.4. Члены комиссии по охране труда назначаются приказом руководителя Учреждения.

Члены комиссии по охране труда от учебной части организуют работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Учреждении по поручению председателя комиссии по охране труда.

Член комиссии по охране труда от воспитательной части организует работу по охране труда и обеспечению безопасности внеклассных и внешкольных и мероприятий и воспитательного процесса в Учреждении, по поручению председателя комиссии по охране труда.

Член комиссии по охране труда от прочего персонала организует работу по охране труда и обеспечению безопасности работы прочего персонала в Учреждении по поручению председателя комиссии по охране труда.

Члены комиссии по охране труда – специалист по охране труда организует работу по охране труда в соответствии с номенклатурой дел, ведущейся в Учреждении, методическими рекомендациями по контролю состояния охраны труда, а также нормативно-правовыми актами по охране труда.

7.5.5. Срок полномочий комиссии по охране труда - один год. По истечении указанного срока состав комиссии по охране труда пересматривается и утверждается ежегодно перед началом учебного года.

7.5.6. Комиссия по охране труда организует совместные действия руководителя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организует проведение проверок условий труда и охраны труда на рабочих местах.

VIII. Социальные компенсации и льготы

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

8.2. Стороны договорились, что Работодатель:

8.2.1. при направлении работодателем работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.2.2. при выполнении работником государственных или общественных обязанностей работодатель обязан освободить работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

8.2.3. работникам, избранным в Совет трудового коллектива, предоставляются гарантии в соответствии с ТК РФ и Положением о Совете трудового коллектива.

8.2.4. членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

8.2.5. работникам, совмещающим работу с получением образования предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с со ст.ст. 173- 177 ТК РФ.

8.2.6. на время прохождения ежегодных периодических медицинских осмотров (обследования) за работниками сохраняется средний заработок по месту работы, и медицинское обследование производится за счет средств работодателя.

8.2.7. при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

8.2.8. 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 за ним сохраняется 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 (ст. 182 Трудового кодекса РФ).

8.2.9. работодатель предоставляет работнику сдавшему кровь и ее компоненты, а также в день связанного с этим медицинского осмотра освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. Помимо этого работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 Трудового кодекса РФ).

8.2.10. работодатель предоставляет работникам, указанным в ст. 185.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, дни с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работникам Учреждения за счет экономии средств фонда оплаты труда может (по решению работодателя) выплачиваться материальная помощь, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

IX. Гарантии прав Совета трудового коллектива

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) СТК в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и Положением о Совете трудового коллектива.

9.1.2. работодатель признает право Совета трудового коллектива на информацию по следующим вопросам:

- ✓ экономического положения учреждения;
- ✓ предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата работников, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- ✓ предполагаемого введения или изменения норм и системы оплаты труда;
- ✓ введение организационно-технических изменений, влекущих за собой изменение существенных условий трудовых договоров работников;
- ✓ профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- ✓ намечаемых мероприятий по улучшению социальных условий работников.

9.2. Работодатель признает право Совета трудового коллектива на осуществление контроля за соблюдением работодателем и должностными лицами Учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий настоящего коллективного договора, и право требовать устранения их нарушений.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока (ст. 43 ТК РФ).

10.2. Изменение и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 рабочих дней после его подписания.

Для ознакомления работников текст настоящего коллективного договора размещается в общедоступных местах.

10.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его:

со стороны работодателя – директор ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» **Николаева Ольга Борисовна**;

со стороны Совета трудового коллектива – председатель Совета трудового коллектива ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» **Султанова Ольга Васильевна.**

10.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня его подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.7. Стороны рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.8. Стороны взаимно обеспечивают возможность принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в настоящий коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

10.9. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении обязательств настоящего коллективного договора на общем собрании работников Учреждения.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения
2. Положение о Совете трудового коллектива
3. Соглашение об охране труда работников Учреждения
4. Утвержденная форма расчетного листка работника.

Директор ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»	Председатель Совета трудового коллектива
_____О.Б.Николаева	_____О.В. Султанова
«01» марта 2021 г.	«01» марта 2021 г.

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

г.Свободный, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения……..…….3
2. Порядок приема, условия испытания при приеме на работу, увольнение работников. Перевод на другую работу. Перемещение. Совместительство и совмещение…….….....3
3. Основные права и обязанности сторон трудового договора……12
4. Рабочее время и время отдыха…….....17
5. Меры поощрения и взыскания…….…....25

I.Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее Учреждение), определяющим трудовой распорядок в Учреждении и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, иными действующими нормативно-правовыми актами; Уставом Учреждения и иными нормативно локальными актами Учреждения.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка составлены с целью укрепления трудовой дисциплины, высокого качества работы, рационального использования рабочего времени, установление эффективной организации труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения и являются приложением к коллективному договору.

1.5. Вопросы внесения изменений в настоящие правила решаются администрацией Учреждения при согласовании с Советом трудового коллектива. Срок действия Правил внутреннего трудового распорядка три года.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.7. Индивидуальные обязанности работника предусматриваются в заключаемых с работниками трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. Порядок приема, условия испытания при приеме на работу, увольнение работников. Перевод на другую работу. Перемещение. Совместительство и совмещение.

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ о труде.

2.2. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением, а педагогические работники путем заключения Эффективных контрактов – далее контракт.

2.3. Решение о приеме на работу в Учреждении принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются работники (кандидаты) отвечающие установленным в должностных обязанностях профессиональным стандартам, квалификационным требованиям.

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу с момента подписания его работником и работодателем, если иной срок не указан в договоре (контракте). Работник обязан приступить к работе со дня определенного трудовым договором (контрактом). Если в трудовом договоре (контракте) не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после подписания трудового договора (т.е. после вступления трудового договора (контракта) в законную силу). Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором (контрактом) срок, либо на следующий день после подписания трудового договора (контракта) без уважительных причин, то трудовой договор (контракт) считается аннулированным в соответствии со ст. 61 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора (контракта) работник обязан предоставить работодателю следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор, заключается впервые;
- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ✓ документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ 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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Трудовой договор (контракт) регистрируется в журнале регистрации трудовых договоров (контрактов).

2.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы (если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются: информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.8. На каждого работника специалист по кадрам заводит личное дело, согласно Инструкции по формированию, ведению и хранению личных дел работников ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат».

Срок хранения личного дела составляет 75 лет после увольнения работника.

2.9. Каждый вновь поступающий на работу работник проходит инструктаж по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности. После чего допускается к работе.

2.10. При поступлении на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором Учреждения;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

А также разъяснить работнику его права и обязанности.

Испытание при приеме на работу

2.11. При заключении трудового договора (контракта) в соответствии со ст. 70 ТК РФ соглашением сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытательный срок не может превышать более 2 недель.

2.12. Срок и условия установления испытательного срока указываются в трудовом договоре (контракте). Если в трудовом договоре (контракте) отсутствует условия об испытании работника, то считается, что работник принят на работу без испытательного срока.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава, Коллективного договора, настоящих Правил и иных нормативно правовых актов Учреждения.

2.14. В соответствии со ст. 70 ТК РФ 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, не достигших возраста восемнадцати лет;

- ✓ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- ✓ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- ✓ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- ✓ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ✓ иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При несогласии с данным решением Работодателя работник имеет право обжаловать его в суде.

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

2.17. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.18. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (контракта). Не допускается ограничение прав в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.19. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (контракта) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. Также запрещается отказывать в заключении трудового договора (контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.20. В соответствии со ст. 331 ТК РФ и закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года к педагогической деятельности не допускаются лица:

- ✓ лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- ✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- ✓ признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- ✓ имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- ✓ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.21. 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 медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до установления обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущение к работе.

2.22. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случае если отстранение от работы произошло по вине работодателя, работнику производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Расторжение трудового договора

2.23. Прекращение трудового договора (контракта) производится только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.24. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом руководителем Учреждения. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически

не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

2.25. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основания и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт) по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме не менее чем за две недели. По истечению срока предупреждения (через две недели), если иное не оговорено соглашением сторон, работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, предоставить другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.27. Трудовой договор (контракт) может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ:

- ✓ ликвидации организации;
- ✓ сокращение численности или штата работников учреждения;
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;
- ✓ смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя его заместителей, главного бухгалтера);
- ✓ совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ✓ неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ✓ однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течении рабочего дня (смены);

- появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

- ✓ совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- ✓ совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- ✓ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- ✓ в других случаях, установленных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.28. В соответствии со ст. 336 ТК РФ дополнительными основаниями перечисленными в п. 2.27. прекращения трудового договора (контракта) с педагогическими работниками являются:

- ✓ повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.29. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.

2.30. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Изменение условий трудового договора (контракта) могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (контракта) заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу. Перемещение. Совмещение и совместительство.

2.31.Перевод на другую работу оформляется приказом руководителя Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.32. В соответствии со ст. 72.1 ТК РФ **перевод на другую работу** – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.33. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор с работником по прежнему месту работы прекращается в соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.34. Не требуется согласие работника на **перемещение** его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.35. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть **временно переведен** на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место

работы – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.37. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.38. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется в соответствии с ТК РФ, за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством.

2.39. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

2.40. **Совместительство** – это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство) так и других работодателей (внешнее совместительство).

2.41. С работником, работающим по совместительству, обязательно заключается трудовой договор (контракт), с указанием на то, что выполняемая работа является для работника работой по совместительству. Заключение трудовых договоров (контрактов) о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и Положением об оплате труда Учреждения.

2.42. При приеме на работу по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.43. Работникам работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шесть месяцев, то отпуск может быть предоставлен с его письменного согласия авансом, за проработанный период. Если на

работе по совместительству продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

2.44. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.45. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ и иными федеральными законами.

2.46. Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских) устанавливаются помимо ТК РФ федеральными законами и иными нормативно правовыми актами, действующими на территории РФ.

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

2.48. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем **расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника.**

2.49. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом), работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.50. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

2.51. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения другой дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.52. В соответствии со ст. 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом), работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

III. Основные права и обязанности сторон трудового договора.

3.1. **Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (контракта) в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- предоставления ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи и исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

3.1.1. Педагогические работники, кроме указанных прав, пользуются следующими академическими правами и свободами, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г.:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право 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;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, 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;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3. 2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также пожарной безопасности, электробезопасности, санитарных правил;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- исполнять поручения, приказы, распоряжения директора школы-интерната, не вошедшие в должностные инструкции, но возникшие в связи с производственной необходимостью, направленные на обеспечение жизнедеятельности учреждения, и его нормального функционирования;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов (при необходимости);
- эффективно использовать учебное оборудование, экономично и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами пожаротушения и индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к обучающимся, воспитанникам, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса.

Внешний вид сотрудников:

Основные требования к внешнему виду работников – деловой стиль одежды, опрятность, аккуратная прическа.

<u>В процессе учебно-воспитательного процесса рекомендуется:</u> одежда делового стиля: платья, костюмы (в т.ч. брючные), блузки, джемпера, свитера, пуловеры, юбки умеренной длинны, умеренный макияж – для женщин. Для мужчин – брюки, костюмы.

Шорты, мини юбки, а также спортивные костюмы и кроссовки не допустимы (кроме учителей физкультуры на уроках). Сменная обувь обязательна, независимо от времени года. Администрация признает право сотрудников на самовыражение в одежде в рамках установленных требований. Члены администрации вправе делать устные замечания своим коллегам о несоответствии их внешнего вида, установленным требованиям.

3.2.1. Кроме общих трудовых обязанностей, педагогические работники обязаны:

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

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.2.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.2.4. Работники учреждения несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся, воспитанников.

3.3. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- устанавливать систему оплаты труда работников, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и выступать в них;

3.3.1. **Работодатель обязан** (ст. 22 ТК РФ):

- 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников - Совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором в формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника;
- при направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников, в порядке установленном федеральными законами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.2. В соответствии с ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. В Учреждении установлен следующий режим работы:

4.3.1. Административно-управленческий персонал:

- директор, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер – пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (40 часов в неделю).

- заместитель директора по УВР – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (40 часов в неделю);

4.3.2. Педагогический персонал:

- учителя – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (не более 36 часов в неделю);

- социальный педагог, педагог-психолог – пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (36 часов в неделю);

- старший воспитатель – шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (30 часов в неделю);

- педагог дополнительного образования – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (18 часов в неделю);

- музыкальный руководитель – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (24 часа в неделю);

- учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель-тифлопедагог – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (20 часов в неделю);

- воспитатель – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем, согласно графика работы (25 часов в неделю).

4.3.3. Медицинский персонал:

- врач, медицинская сестра – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (36 часов в неделю);

4.3.4. Прочий персонал:

- бухгалтер, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист по охране труда, юрисконсульт, инженер-электроник – пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (40 часов в неделю);

- водитель автомобиля – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем, работа по графику сменности из расчета 40 – часов в неделю;

- кладовщик, кастелянша, парикмахер, библиотекарь – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (40 – часов в неделю);

- повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, сторож – работа по графику сменности (из расчета 40 – часов в неделю);

- дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту одежды, слесарь-электрик, слесарь-сантехник – шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем (40 часов в неделю);

4.3.5. Учебно-вспомогательный персонал:

- помощник воспитателя – работа согласно графика сменности (из расчета 36 часов в неделю);

- ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, секретарь учебной части – пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (40 часов в неделю).

4.3.8. В летний период с 01 июля по 26 августа для работников Учреждения, работающих по шестидневной рабочей недели (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту одежды, и др.), не задействованных в работе летнего оздоровительного лагеря Учреждения, может быть, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ установлена:

- ✓ не более 24 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- ✓ не более 35 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- ✓ не более 35 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- ✓ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.4.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена также для следующих работников:

- ✓ воспитатели – 25 часов в неделю;
- ✓ старший воспитатель – 30 часов в неделю;
- ✓ учителя начальных и старших классов – 18 часов в неделю;
- ✓ педагог-психолог, социальный педагог – 36 часов в неделю;
- ✓ учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель-тифлопедагог – 20 часов в неделю;
- ✓ педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- ✓ музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- ✓ помощники воспитателя – 36 часов в неделю;
- ✓ медицинский персонал – 36 часов в неделю.

Для остальных работников 40 часов в неделю.

4.4.2. Начало рабочего дня при пятидневной рабочей недели с 08.00 до 17.00 часов (с понедельника по пятницу), перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов. При шестидневной рабочей недели с 08.00 до 16.00 часов (с понедельника по субботу), суббота с 08.00 до 13.00 часов, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов (кроме субботы).

Начало и окончание рабочего дня (смены) для отдельных категорий работников устанавливается по графику сменности, в том числе:

- ✓ сторожам (летнего оздоровительного лагеря Учреждения) – с 20.00 до 08.00 часов (в ночь), согласно графику работы;
- ✓ поварам – с 06.00 до 19.00 часов (в рабочие дни), с 07.00 до 19.00 часов (в выходные и праздничные дни), обед с 11.30 до 12.00 часов, (работа согласно графику работы из расчета 40 часов в неделю);
- ✓ мойщикам посуды, кухонным рабочим – с 07.00 до 19.00 часов (согласно графику работы из расчета 40 часов в неделю), обед с 11.30 до 12.00 часов;
- ✓ помощник воспитателя I отделения – с 20.00 до 07.00 часов, согласно графику работы, в выходные и праздничные дни с 20.00 до 08.00 часов; помощник воспитателя II отделения – с 21.00 до 08.00 часов, согласно графика работы;

воспитателям – по графику сменности, суммированный учет рабочего времени, согласно графику работы с 07.00 до 21.00 часов, (в летнее время до 22.00 часов). Работа, с разделением рабочего дня на части. Время начала и окончания каждой части рабочего времени определяется в соответствии с графиком работы утвержденным директором учреждения. Продолжительность Рабочего времени не менее 25 часов в неделю, но не более 36 часов в неделю. Работа в выходные и праздничные дни согласно требованиям трудового законодательства РФ.

Время приема пищи (принесенной с собой) сторожам, помощникам воспитателей - с 00.00 до 00.30 часов ночи.

При необходимости вышеуказанный режим работы работников Учреждения может и варьироваться (меняться) в соответствии с действующим законодательством.

4.4.3.Учебное время учителя в Учреждении определяется расписанием уроков. Начало первого урока в 08.30 часов.

4.4.4. Начало и окончание рабочего дня педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, библиотекаря, педагога дополнительного образования, музыкального руководителя устанавливается графиком работы, расписанием кружков и согласовывается руководителем Учреждения.

4.4.5. Учебная нагрузка педагогических работников Учреждения устанавливается тарификацией на начало учебного года. Объем учебной (педагогической) нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, адаптированным основным общеобразовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении.

4.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу.

4.5.1. 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:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается согласно п.7 ст.77 ТК РФ.

4.5.2. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же образовательном учреждении на все время простоя на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.5.3. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения, по согласованию с Советом трудового коллектива до ухода работников в отпуск. Обсуждение педагогической нагрузки проводится на методических объединениях и педсовете.

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

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

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.4.5.2.

4.5.5.Учебное время учителя в Учреждении определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно- гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.6..Педагогическим работникам там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6.1.Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.7.1. В рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная работа, предусмотренная планами воспитательных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися..

4.7.1.1. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общее собрание трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива

учащихся, дежурство и участие на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки и иные школьные мероприятия).

4.7.2. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

4.7.3.Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного, медицинского и прочего персонала (помощник воспитателя, сторож, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий) определяется графиком сменности, составленным руководителем структурного подразделения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения. График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие

Порядок и место отдыха, прием пищи устанавливается руководителем.

4.7.4.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Праздничные нерабочие дни в Российской Федерации устанавливаются Правительством РФ, а также ТК РФ.

4.7.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, кроме работников, работающих по графику сменности.

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

4.7.6. Работники, работающие в Учреждении по графику работы (воспитатели, помощники воспитателей, сторожа, повара, мойщики посуды, кухонные рабочие), и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в выходные и праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ), либо с письменного согласия работника ему предоставляется день отдыха в любой другой день (или этот день присоединяется к основному оплачиваемому отпуску) с оплатой труда в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, а для работников, работающих по графику сменности (воспитатели, помощники воспитателей, повара, мойщики посуды, сторожа) в двойном размере оплачивается только работа в нерабочие праздничные дни, которые определены Правительством РФ.

4.7.7. Работникам, работающим по графику сменности в учреждении **запрещается** оставлять работу до прихода, сменяющегося работника. В случае неявки сменяющегося работника, работник обязан сообщить администрации, которая обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

4.7.8. В соответствии со ст. 99 ТК РФ привлечение работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия. Сверхурочной работой признается 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 (учетным периодом в учреждении при суммированном учете рабочего времени признается один календарный год).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Ответственные лица за ведение

табелей учета рабочего времени обязаны вести точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого подчиненного ему работника.

4.7.9.Руководитель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в школе. График дежурств составляется на весь учебный год и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, график работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.7.11.Оплата труда педагогических работников (учителей) за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

4.7.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и прочий персонал (а именно уборщики служебных помещений, помощники воспитателя, кухонные рабочие, повара, мойщики посуды, машинисты по стирке и ремонту одежды, дворники, слесарь-электрик, слесари-сантехники) привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.8.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.8.1.Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в данной организации, за отработанный период, по соглашению сторон. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.8.1.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней.

4.8.1.2. Работникам, работающим в Учреждении в режиме ненормированного рабочего дня согласно трудовому законодательству РФ, указанных в пункте 5.9.1.2 Коллективного договора предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней.

4.8.1.3. Всем работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней в соответствии Законом Амурской области «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» № 471-ОЗ от 11.04.2005 года.

4.8.1.4. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

4.8.2.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

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

4.8.4.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8.5.График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен (в устной форме) не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8.6.Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск (за отработанное время) ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном Учреждении.

5.8.7.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определенный работодателем, с учетом пожелания работника, в случаях:

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

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

4.8.9. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8.10. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8.12.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, по соглашению с работодателем.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных 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 исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

V.Меры поощрения и взыскания

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценными подарками, почетной грамотой).

5.2.Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.3.Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4.За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами к присвоению почетных званий.

5.5.Работники Учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью должностных инструкций или объявлений.

5.6.Работники, независимо от занимаемой должности обязаны проявлять взаимную вежливость (в том числе к воспитанникам) уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, педагогическую и профессиональную этику.

5.7.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнения или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.9.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 – Совета трудового коллектива.

5.10.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.12.Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.13. Администрация учреждения обязана провести дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме и переданной данному педагогическому работнику для ознакомления. Принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

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

5.16.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 работника.

5.17. Дисциплинарное взыскание на руководителя Учреждения налагает только Учредитель.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией РФ, трудовым законодательством и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права. Являются приложением к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

работников государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

г.Свободный, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

6. Общие положения……..…….3
7. Задачи…….…….…….…....3
8. Организация деятельности……..……...……...3
9. Структура и формирование Совета трудового коллектива……...…3
10. Документация Совета трудового коллектива……..……5
11. Функции Совета трудового коллектива……...5
12. Права Совета трудового коллектива…….5
13. Обязанности Совета трудового коллектива…….6
14. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах и членам Совета трудового коллектива…….…….7
15. Ответственность……. ……...7

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Совет трудового коллектива ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции от имени всего трудового коллектива учреждения.

1.3. Система самоуправления образовательного учреждения признана обеспечить условия для эффективного образовательного процесса.

1.4. Членами самоуправления являются все работники учреждения, включая совместителей.

1.5. Совет трудового коллектива работает в тесном контакте с работодателем учреждения и работниками в соответствии с Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством РФ, трудовыми законами, действующими на территории Амурской области и локальными нормативно- правовыми актами учреждения.

1.6. Совет трудового коллектива формируется на основе принципов:

- добровольности участия членов СТК в его деятельности;
- полномочий сторон в решение вопросов, затрагивающих интересы коллектива работников школы- интерната;
- самостоятельности и независимости при принятии решений.

II Задачи

Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение социально- экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы и принятий решений.

III Организация деятельности

3.1. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является общее собрание коллектива.

3.2.Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 51% членов коллектива.

3.3. Общее собрание избирает кандидатов в Совет трудового коллектива, определяет срок его полномочий, нормы и состав представительства.

3.4. Совет трудового коллектива руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми законами Амурской области, иными нормативно- правовыми актами, действующими на территории РФ и Амурской области, Уставом учреждения и иными локальными актами Учреждения, а также данным Положением.

3.5. В своей работе Совет трудового коллектива подотчётен общему собранию трудового коллектива.

IV Структура и формирование Совета трудового коллектива

4.1. Члены Совета трудового коллектива избираются открытым голосованием на равных правах из числа работников учреждения.

Число членов Совета трудового коллектива - 9 человек.

4.2. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются от структурных подразделений Учреждения, либо – на общем собрании трудового коллектива.

Работники учреждения, относящиеся к администрации, в Совет трудового коллектива не избираются.

4.3. Члены Совета трудового коллектива работают на общественных началах.

4.4. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которого являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива.

Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе заседания.

Организует разработку плана работы Совета, выносит его на утверждение Совета.

Выдает поручения и задания членам СТК, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета.

Обеспечивает гласность Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своих заместителей и секретаря. Докладывает общему собранию результаты деятельности Совета.

Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.

В случае отсутствия председателя Совета трудового коллектива, его функции осуществляет **заместитель председателя Совета**, избранный из членов СТК большинством голосов.

Член Совета трудового коллектива принимает участие в решение вопросов, выносимых на обсуждение Совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в Совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям Совета, в случае несогласия информирует об этом Совет в письменной форме.

4.5. Срок действия Совета трудового коллектива – три года.

Срок полномочий председателя Совета, в случае его повторного переизбрания в число членов Совета трудового коллектива, не ограничен.

4.6. В случае досрочного выбытия или исключения члена Совета председатель Совета созывает внеочередное общее собрание коллектива и открытым голосованием проводит довыборы состава Совета.

Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

4.7. Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

На заседания Совета могут приглашаться руководитель учреждения, руководители структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты.

4.8. Дата, время, повестка заседания СТК, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета и трудового коллектива не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

4.10.Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины членов Совета, и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство присутствовавших на заседании. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.11.Решение Совета трудового коллектива обязательно для выполнения работодателем и членами трудового коллектива.

4.12. В случае несогласия работодателя учреждения с решением Совета трудового коллектива или отдельными вопросами. Работодатель излагает в письменной форме свои разногласия, мотивируя их, и выносит их на обсуждение коллективных переговоров между Советом трудового коллектива и работодателем учреждения. В случае если работодатель учреждения и Совет трудового коллектива не пришли к единому согласию, составляется протокол разногласий, созывается общее собрание трудового коллектива и разногласия выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство.

Решение, принятое на общем собрании трудового коллектива, является обязательным для работодателя и работников учреждения и обсуждению не подлежит.

V Документация Совета трудового коллектива

5.1. Заседания СТК оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания СТК, предложения и замечания членов СТК. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется с момента создания СТК на каждый учебный год. Книга протоколов СТК хранится у секретаря СТК. Книга протоколов СТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью учреждения.

VI Функции Совета трудового коллектива

6.1.Представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, положений, осуществлении контроля за выполнением решений Совета трудового коллектива, осуществление контроля за выполнением коллективного договора и других локальных актов, затрагивающие интересы работников школы- интерната.

6.2. Участвовать в Управлении учреждением.

VII Права Совета трудового коллектива

Совет имеет право:

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

7.2.Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3.Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

7.4.Разрабатывать и вносить на рассмотрение работодателя учреждения предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, участвовать в разработке плана развития учреждения.

7.5.Разрабатывать совместно с работодателем и вносить на обсуждение общего собрания коллектива учреждения вопросы, связанные с изменением Устава.

7.6.Рассматривать вопросы изменения структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы.

7.7.Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на общем собрании и Советом трудового коллектива.

7.8.Контролировать рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств на учреждение.

7.9. В рамках действующего законодательства принимать необходимые меры, ограждающие педагогических работников и работодателя учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, пресекать любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу учреждения, ограничения его самостоятельности.

7.10. Принимать участие в разработке локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих интересы коллектива.

7.11. Участвовать в разработке проекта коллективного договора и представлять его на собрании трудового коллектива.

7.12. Содействовать привлечению внебюджетных средств и осуществлять контроль за их распределением.

7.13. Разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка и представлять их на обсуждение собрания трудового коллектива.

7.14. Принимать для рассмотрения заявления от педагогов, работников, обучающихся, воспитанников учреждения по любым вопросам, связанным с общим управлением и организационной работой.

7.15. Привлекать к своей работе любого члена коллектива.

7.16. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утеря доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишён своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается общим собранием трудового коллектива.

7.17. Направлять учредителю (Министерству образования и науки Амурской области) заявления, обращения о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

7.19. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты. Согласовывать с работодателем учреждения графики отпусков.

7.20. Участвовать в управлении учреждением:

Основными формами участия Совета трудового коллектива в управлении учреждением является:

- проведение СТК консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение СТК планов социально- экономического развития учреждения;

- иные формы, определенные трудовым законодательством, федеральными законами, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения.

7.21.Совет трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

- по другим вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива.

VIII Обязанности Совета трудового коллектива

8.1.Представлять и защищать интересы трудового коллектива в коллективных переговорах с администрацией учреждения.

8.2.Представлять и защищать интересы трудового коллектива в принятии, изменении и дополнении коллективного договора, соглашений и иных локальных нормативных актах.

8.3. Контролировать соблюдение работниками Учреждения добросовестное исполнение трудовых обязанностей, соблюдение охраны труда и техники безопасности, пожарных и Участвовать в управлении учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ, федеральными законами, законами Амурской области и учредительными документами учреждения, санитарных правил.

IX Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах и членам Совета трудового коллектива

9.1. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашений имеют гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

9..2. К членам Совета трудового коллектива не могут быть применена мера дисциплинарного взыскания - увольнение без письменного разрешения Совета трудового коллектива.

Работодатель учреждения в течение десяти дней с момента совершения членом СТК дисциплинарного проступка обязан в Совет трудового коллектива направить проект приказа о применении мер дисциплинарного взыскания с приложением копий соответствующих документов.

Совет трудового коллектива в течение трех дней обязан предоставить руководителю Учреждения письменный мотивированный ответ о принятом решении.

X Ответственность

10.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Совет трудового коллектива задач и функций несут председатель Совета, секретарь Совета, его члены.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права.

Является приложением к Коллективному договору на 2021-2024 г.г.

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.

СОГЛАШЕНИЕ ОБ ОХРАНЕ ТРУДА

работников государственного общеобразовательного автономного учреждения Амурской области «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

г. Свободный, 2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

16. Общие положения……..……....3
17. Перечень мероприятий соглашения по охране труда…….....3
18. Приложения к соглашению об охране труда……...5

I Общие положения

1.1. Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГОАУ « Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

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

1.3. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с советом трудового коллектива.

1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат» и советом трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

II Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется проводить следующие мероприятия по охране труда:

Наименование мероприятия
1. Организационные мероприятия
1.1. Проведение специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством в соответствии со ст. 216 ТК РФ (Федеральный закон № 426 от 28.12.2013г.)
1.2. Осуществление государственной экспертизы условий труда в целях оценки качества проведения специальной оценки условий труда.
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29
1.4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте
1.7. Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации
1.9. Организация комиссии по охране труда
1.10 Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации производственных коммуникаций и сооружений.
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникациях сигнальных цветов и знаков безопасности
2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии
3.2. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий лечебной

физической культуры (ЛФК) с работниками учреждения, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК, а также в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.
3.3. Оборудование рабочих мест и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава
3.4. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)
3.5. Проведение профилактической работы в трудовом коллективе с работниками по профилактике ВИЧ/СПИДа
3.6. Утверждения плана мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в трудовом коллективе
3.7. Включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда
3.8. Назначение ответственного лица за реализацию мероприятий по профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе
3.9. Разработка и утверждение политики предприятия по вопросу профилактики ВИЧ/СПИДа в трудовом коллективе и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты
4.1. Выдача специальной одежды, и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)
5. Мероприятия по пожарной безопасности
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями действующего законодательства.
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения
5.3. Обеспечение учреждений инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара
5.4. Обеспечение сохранности и работоспособности пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы - интерната первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе - интернате мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала
5.7. Обеспечение проверки качества огнезащитной обработки (пропитки) деревянных конструкций.
5.8.Содержание запасных эвакуационных выходов свободными от хранения неисправной мебели.

Данные мероприятия проводятся по мере необходимости, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

III ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам «Свободненская специальная (коррекционная) школа – интернат»

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Учитель трудового обучения	Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
2.	Библиотекарь	Халат или (костюм) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий	1
3.	Парикмахер	Халат или (костюм) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий	1
4.	Кастелянша	Костюм или (халат и брюки) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий	1
5.	Врач, средний медицинский персонал	Халат или (костюм) хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Сапоги резиновые с защитным подноском Щиток лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 6 пар 12 пар 1 пара до износа до износа
7.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском зимой дополнительно: - куртка на утепляющей подкладке - валенки Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 6 пар 1 пара на 2,5 года 1 1 2 шт
8.	Кладовщик	Халат или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных	1

		загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Водитель - автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с точечным покрытием	1шт дежурные 12 пар
10.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 шт до износа
11.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1 2 шт 12 шт до износа
12.	Машинист по стирке и ремонту одежды	Костюм или (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук их полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 дежурный дежурные 6 пар
13.	Слесарь - электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Обувь (боты или галоши) диэлектрическая Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Очки защитные	1 до износа дежурные 6 пар 1 пара до износа до износа
14.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые или (болотные) с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 12 пар 1 пара 12 пар до износа до износа

15.	Уборщик служебных помещений	Костюм или (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар
16.	Сторож	Костюм или (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар
17.	Кухонный рабочий	Костюм или (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук их полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1 2 шт 6 пар до износа

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в ГОАУ «Свободненская специальная (коррекционная) школа-интернат»

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии или работы	Норма выдачи на 1 месяц
I.Очищающие средства				
1.	Мыло или жидкие моющие средства, для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (кроме летнего времени года – июль, август). Повар, мойщик посуды, кухонный рабочий, дворник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, парикмахер.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки краски и т.д.	Водитель автомобиля. При проведении ремонтных работ в летнее время года (июль-август): рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие	Работы, связанные с	Водитель автомобиля.	200 мл.

	кремы, гели или пасты	трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки краски и т.д.	При проведении ремонтных работ в летнее время года (июль-август): рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений	
II. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
4.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, лаками и красками, нефтью и нефтепродуктами, растворами цемента, извести, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) и т.д.	Водитель автомобиля, уборщик служебных помещений, машинист по стирке и ремонту спецодежды. При проведении ремонтных работ в летнее время года (июль-август): рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	100 мл

Настоящее соглашение об охране труда работников Учреждения является приложением к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.