

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ VI ВИДА»

на 2025 – 2028 годы

От работодателя:
директор общеобразовательного
учреждения



И.Г. Ардашева

От работников:
председатель профсоюзной
организации
общеобразовательного
учреждения
А.В. Коваленко

Принят на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1 от «20» февраля 2025 г.

Отрасль: образование

Организационно-правовая форма: учреждение

Форма собственности: Оперативное управление

Юридический адрес: 690025, г. Владивосток, ул. Главная, 21

Тел/факс: (423) 238 37 83

г. Владивосток
2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном общеобразовательном бюджетном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VI вида» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 общеобразовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон по выполнению трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3.1. В части обязательств работодателя – обеспечение устойчивой ритмичной работы учреждения, её финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных учебно-воспитательных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения.

1.3.2. В части обязательств профсоюзного комитета – защита социально-трудовых интересов работников, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. В части обязательств работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению качества образования, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

1.3.4. В соответствии с Уставом Коллективный договор (с Приложениями) принимаются на общем собрании трудового коллектива и является локальным нормативным актом, распространяющим свое действие на всех работников образовательного учреждения.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники организации, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации – Коваленко Анны Вениаминовны (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора Ардашевой Ирины

Геннадьевны, действующего на основании Устава.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на основании письменного заявления уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников добросовестного выполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора и ежегодного периодического медицинского освидетельствования.

1.7. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
- объединение в профсоюзный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.8. В соответствии со статьей 189, 190 ТК РФ работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок определяется **Правилами внутреннего трудового распорядка**, являющимися Приложением к настоящему Коллективному договору (**Приложение 1**).

1.9. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.10. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.

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

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

1.14. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания

представителями сторон дополнительных соглашений.

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

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

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с «20» февраля 2025 года и действует по «19» февраля 2028 года.

1.20. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.21. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);
- перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и вредные условия труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.22. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 57, 67).

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением тех случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (для педагогических и медицинских работников, работников бухгалтерии);

- 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.

2.4. В соответствии со ст. 331 и 351.1 Трудового Кодекса РФ к педагогической деятельности в не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, 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.

Указанные лица могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. Работодатель обеспечивает заключение с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как: размер оклада, ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за работы, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.9. Работодатель обязан обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии со статьёй 88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений выборному профсоюзному органу возможно только с письменного согласия самого работника.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.11. В случае приема на работу с испытательным сроком необходимо указать это в трудовом договоре.

2.12. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулируется.

2.13. В том случае, если работник не выдержал испытательный срок необходимо предупредить его об увольнении с указанием причин.

2.14. Прекращение трудового договора с работником оформляется директором учреждения. С приказом директора учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно донести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.15. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении в день прекращения трудового договора.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной

подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования в соответствии: с трудовым правом.

Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года, а медицинских работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. Содействовать своевременному награждению работников образования знаками отличия в сфере образования и науки (медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации и др.).

Ходатайство о награждении знаками отличия возбуждается собранием коллектива, профсоюзным собранием по месту основной работы представляемого к награждению.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности обеспечивает включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации с целью защиты прав работников при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

3.3.5. Осуществлять повышение квалификации для женщин, в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренной статьёй 177 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

3.4. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий,

предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; 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.

Настоящим Коллективным договором предусмотрены другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, а именно:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального обучения, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.3.2. 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.

4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном 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.

V. Режим труда и отдыха

5. Режим труда и отдыха регламентируется нормативными актами: Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических сотрудников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени (продолжительность рабочей недели, работа с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников,

продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в месяц, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Министерством образования и науки РФ в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

5.2. Образовательное учреждение является непрерывно действующей организацией. Для учителей всех классов, медицинских работников (кроме постовых медицинских сестер), работников бухгалтерии, библиотекаря, социального педагога и педагога – психолога, младшего обслуживающего персонала (кроме помощников воспитателя, работников пищеблока) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя и два выходных дня – суббота и воскресенье. Для воспитателей, помощников воспитателя, постовых медицинских сестер, работников пищеблока (кроме кладовщика и шеф-повара) в соответствии со ст. 104 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период – 1 год. Установленная графиком ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов. При этом появляющаяся недоработка (переработка) продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов установленного на данный период. Количество рабочих часов по графику должна равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период. На работодателя возлагается обязанность вести точный учет фактического отработанного времени.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет:

- 18 часов в неделю – учителям подготовительных -10 классов;
- 20 часов в неделю – учителям - логопедам и учителям – дефектологам;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 25 часов в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;
- 30 часов – инструктору по физической культуре;
- 36 часов – педагог-психолог, социальный педагог.

5.5. Для медицинского персонала (врачей, медицинских сестер) устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», Приложение № 1).

5.6. Для медицинских работников (постовых медицинских сестёр), помощников воспитателя в школе устанавливается работа по графику в режиме сутки через трое с 9.00 до 9.00 часов.

5.7. Для помощников воспитателя дошкольных групп устанавливается работа по графику в режиме сутки через двое с 8.30 до 8.30 часов.

5.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается Коллективным договором, либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома.

5.11. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с СанПиН и с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Т.к. школа-интернат является непрерывно действующей организацией, к работе в выходные и праздничные дни привлекаются только сотрудники, которые обеспечивают функционирование учреждения: воспитатели, помощники воспитателя, повара и кухонные работники, медицинский персонал, водитель школьного автобуса. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

5.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.16. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, утепление оконных блоков, генеральная уборка классов и спальных комнат, помещений общего пользования, таких как актовый и дискотечный зал, игровая комната, столовая и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней, согласно Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.19. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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;

5.20.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ, Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.20.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к **вредным условиям труда** 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ (**Приложение № 3**) - **7 -14 календарных дней**;

- с **ненормированным рабочим днём**, включая заместителей директора школы-интерната, работников бухгалтерии, в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней (**Приложение № 3**) – **от 3 до 14 дней**;

- согласовывать с профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

5.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, 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).

5.23. С целью обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса, наблюдения за выполнением обучающимися режима дня, обеспечения порядка и дисциплины во время перерывов (перемен) между занятиями, до их начала и после их окончания, а так же в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий в образовательном учреждении организуется дежурство учителей. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Время

дежурств в этих пределах не относится к сверхурочной работе, если дежурство осуществляется в рамках регулируемого графиком рабочего времени учителя.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Формирование системы оплаты труда работников общеобразовательного учреждения

осуществляется с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности

выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении

размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми

качествами работников;

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

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в

эффективном функционировании учреждения.

6.1. В соответствии со ст. 145 ТК РФ вводятся новые условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера государственных (краевых) образовательных организаций Приморского края.

Данной статьёй предусматривается установление предельных размеров соотношения между средней месячной заработной платой руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней месячной заработной платой работников учреждения (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), а также ответственность за их несоблюдение.

6.2. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда работников, которое утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Положение об оплате труда работников разрабатывается в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления.

6.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда Учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.4. Выплата заработной платы Работнику производится путём перечисления на счёт в ПАО «Сбербанк России» Приморское отделение № 8635 в установленные сроки **два раза в месяц: 25 – го** числа каждого месяца за первую половину текущего месяца,

10-го числа месяца, следующего за текущим – окончательный расчёт за отработанный месяц (п.4. ст.136 ТК РФ).

6.5. Накануне срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда».

6.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.8. Формирование фонда оплаты труда осуществляется с учётом:

- ставок (должностных окладов);
- повышающих коэффициентов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда.

6.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении педагогической нагрузки, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или предоставления документа о стаже, дающем право на повышающие размеры ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, исходя из размера ставки более высокого размера оплата труда, после окончания отпуска производится перерасчет в сторону увеличения. Если данное право наступило в период временной нетрудоспособности работника, то выплата заработной платы более высокого размера оплаты труда производится со дня окончания срока временной нетрудоспособности.

6.10. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.11. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплата труда педагогических работников производится из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

6.12. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за дополнительные, качественно выполненные работы, не входящие в должностные обязанности.

6.12.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютной сумме. На надбавки и доплаты стимулирующего характера могут быть направлены средства из экономии заработной платы.

6.12.2. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.12.3. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создаётся Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), в которую входят на паритетных началах представители администрации, работников и Председатель профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании Положения о комиссии, утверждённого распоряжением работодателя с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Решение комиссии оформляется Протоколом, на основании которого издаётся приказ руководителя учреждения. Решения комиссии доводятся до сведения работников учреждения под роспись.

6.12.4. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.13. Предварительное распределение учебной нагрузки на предстоящий учебный год осуществляется до начала летних отпусков и сообщается работнику до ухода в отпуск.

6.14. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объёме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-х (доп.) – 4 классов при передаче уроков музыки, изобразительного искусства, технологии, ритмики и адаптивной физической культуры учителям – предметникам.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, приказом Учреждения о тарификации на текущий учебный год, до конца учебного года выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объём учебной нагрузки до её уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой

педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.15. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.16. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и воспитатели привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренными пунктом 5.2. приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В указанные периоды за работником сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством, в соответствии с законом о краевом бюджете на очередной финансовый год.

6.17.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановке работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной 1/150 в условиях рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчёта включительно.

6.18. Профсоюзный комитет обязуется:

6.18.1. Участвовать в формировании систем оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха.

6.18.2. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

6.18.3. Принимать участие в разработке локальных нормативных документов образовательного учреждения по оплате труда.

VII. Гарантии и компенсации

7. Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников.

7.2. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и

осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.3. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.4.2. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

7.4.3. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработной плате работников.

7.4.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.4.5. Предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.4.6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.4.7. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.4.8. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.5. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

7.7. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий школы-интерната по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, награждению членов трудового коллектива ведомственными и отраслевыми наградами.

7.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны признают в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества создание здоровых и безопасных условий труда работников, сохранение их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить **Соглашение по охране труда** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (**Приложение № 2**).

8.2. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О специальной оценке условий труда» организовать в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными

перечнями профессий и должностей (Приложение 4).

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Обновлять содержание Инструкций по охране труда на каждое рабочее место в соответствии с современными нормативными актами и с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

8.13. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить члена профсоюзной организации.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников 1 раз в год, санитарных минимумов за счёт работодателя.

8.16. Ввести должность специалиста по охране труда в учреждении с количеством работников, превышающих 50 человек.

8.18. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.19. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда следующие льготы и компенсации:

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей в размере 5% и 10% (**Приложение № 3**).

8.20. В соответствии со ст. 185 ТК РФ на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками образовательной организации сохраняется место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

IX. Развитие социального партнерства и гарантии профсоюзной деятельности

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимости улучшения социально-экономического положения работников

9. Работодатель и профсоюзный комитет:

9.1. Способствуют повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения при реализации федеральных программ, приоритетных национальных проектов, законов Приморского края и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

9.2. Содействуют реализации принципа административно – общественного управления образованием в учреждении.

9.3. Способствуют укреплению трудовой дисциплины и созданию здорового морально-психологического климата в трудовом коллективе и пропаганде здорового образа жизни сотрудников.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Своевременно доводить до сведения коллектива работников учреждения законодательные акты, Приказы, Инструктивные письма, Распоряжения вышестоящих органов в области образования, касающиеся вопросов условий, организации, нормирования, охраны и оплаты труда.

9.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении.

9.4.3. Обеспечить уполномоченным представителям профсоюзного комитета возможность осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства.

9.4.4. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, которая необходима для ведения коллективных переговоров, реализации прав Профсоюза по защите трудовых и социально-экономических интересов работников учреждения образования.

9.4.5. Отчитываться о ходе выполнения Коллективного договора один раз в год на общешкольном собрании работников образовательного учреждения.

9.4.6. В случае возникновения разногласий, возникающих между работодателем и трудовым коллективом по вопросам принятия, внесения изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока действия, обе стороны приходят к компромиссному решению на основе взаимного уважения.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81,82,373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81,82,373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81,82,373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением Коллективного договора.

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Профсоюзы выходят с инициативой по разработке и заключению коллективных договоров, включению в них взаимных обязательств, направленных на сохранение и развитие производства, повышение производительности труда, рациональное использование рабочего времени.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы в письменной форме.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательного 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).

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

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Вести учёт сотрудников и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

10.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников учреждения.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Ответственность сторон.

Работодатель и профсоюзный комитет договорились о том, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор школы-интерната

Председатель Профсоюзного
комитета

_____ Ардашева И.Г.

_____ Коваленко А.В.

«20» февраля 2025 года

«20» февраля 2025 года

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с утвержденными нормами.
5. Перечень норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
КГБОУ «Коррекционная школа-интернат
VI вида»

_____ А.В. Коваленко

«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ И.Г. Ардашева

«20» февраля 2025 г.

М.П.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

краевого государственного общеобразовательного
бюджетного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат VI вида»

г. Владивосток
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VI вида» (далее – Школа-интернат).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива Школы-интерната, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Школы-интерната и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, Трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Правила утверждены директором Школы-интерната с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила вывешиваются в учительской Школы-интерната на видном месте.

1.7. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются Приложением к Коллективному договору на 2025 – 2028 годы от 20 февраля 2025 года, действующему в учреждении.

1.9. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения Трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 Трудового кодекса РФ и включать в себя следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документе удостоверяющем личность работника;
- идентификационный номер работника - налогоплательщика и организации;
- дата и место заключения трудового договора;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор - срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- об испытательном сроке.

2.1.2 Согласно статьи 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного Трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в Трудовом договоре и приказе по учреждению.

Согласно ст. 70 ТК РФ испытание при приёме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.1.4. Согласно статьи 65 ТК РФ при заключении Трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без

назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить документы пункта 2.1.4., копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные работодателем по основному месту работы.

2.1.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) Коллективным договором;
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами и инструкциями по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

Провести вводный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности», «Журнале инструктажа по пожарной безопасности».

2.1.7. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника *в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса РФ*.

2.1.8. На каждого работника ведется «Личная карточка работника» по форме Т-2, в которой содержатся следующие документы и копии: Трудовой договор, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, контрольный лист прохождения инструктажа по охране труда, справка об отсутствии судимости, заявление о согласии на обработку персональных данных. Личная карточка работника хранятся в учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.1.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца (статья 72.2 ТК РФ).

2.2. Увольнение работников.

2.2.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизации, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.2.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом письменно работодателя за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы образовательного учреждения и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания), допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда;

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если определенные сторонами условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7, ч.1, ст. 77 Трудового кодекса РФ.

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

Также, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3, ст. 81 Трудового кодекса РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.2.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). Днем увольнения работника является последний день работы. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 указанного Кодекса. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ). Администрация учреждения обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.2.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками трудового Кодекса или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.2.7. В соответствии со ст. 140 ТК РФ при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в установленные сроки выплатить не оспариваемую им сумму.

2.2.8. Директор Школы-интерната при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.2.9. В соответствии с ч. 1 ст. 79 ТК РФ срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.3. Отказ в приёме на работу:

2.3.1. В соответствии со статьёй 64 ТК РФ запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, 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, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или

преимущества предусмотрены федеральными законами.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

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

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

2.3.5. Запрещается отказывать в заключении Трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и (или) периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Перевод работника на другую работу:

2.5.1. В соответствии со статьёй 72.2. ТК РФ по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён 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.

2.5.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара. Наводнения, голода. Землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.5.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2. При этом перевод на работу,

требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.5.4. Согласно ч. 4 ст. 72.2 ТК РФ при переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2., оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет Администрация в лице директора. Администрация имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Принимать на работу работников, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, устанавливать общие правила и требования по режиму работы учреждения, устанавливать должностные требования.

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

3.1.3. Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.1.4. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.5. Представлять учреждение во всех инстанциях без предъявления доверенности.

3.1.6. Выдавать доверенности, в том числе руководителям структурных подразделений, совершении иных юридически значимых действий;

3.1.7. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

3.1.8. Открывать (закрывать) в установленном порядке счета учреждения.

3.1.9. распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке.

3.1.10. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

3.1.11. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.1.12. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

3.1.13. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

3.1.14. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.1.15. Контролировать совместно со своими заместителями по учебной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.1.16. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря Педагогического совета.

3.1.17. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, Соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Организовать труд педагогов и других работников Школы-интерната так, чтобы

каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

3.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждении в соответствии со ст. 217 ТК РФ. Для этого в Учреждении введена должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку и опыт работы в данной области.

3.2.4. Обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств получаемых из источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения.

3.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.

3.2.7. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.

3.2.8. Требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.9. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.2.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2.11. Не разглашать сведения, составляющую государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.2.12. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.2.13. Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения.

3.2.14. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные в учреждении сроки.

3.2.15. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.

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

3.2.17. Информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатов Школы-интерната;
- о бюджете учреждения на текущий год и о расходовании бюджетных средств.

- 3.2.18. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.2.19. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 3.2.20. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 3.2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 3.2.22. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 3.2.23. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК), компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 3.2.24. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 3.2.25. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.2.26. Ежегодно представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (ст. 275 ТК РФ).

3.3. Ответственность работодателя:

- 3.3.1. Работодатель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый организации (ст. 277 ТК РФ).
- 3.3.2. Работодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 3.3.3 Работодатель несёт полную ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 273-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда».

4. Обязанности работников

Основные обязанности и ответственность педагогических работников определены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст. 48).

4.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию (для педагогических работников) и один раз в пять лет для медицинских работников;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) соблюдать требования охраны труда;
- д) соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности,

предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

е) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

ж) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для водителя), проверку знаний требований охраны труда;

з) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

и) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

к) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и другими федеральными законами.

4.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

4.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию (для педагогических работников).

4.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.7. Педагогические работники школы-интерната несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы-интерната.

Обязанности учителя

4.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

4.10. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями (Педагогический совет, спец. семинар, совещания при директоре, общее собрание трудового коллектива).

4.11. К первому дню каждой учебной четверти иметь календарно-тематический план работы.

3.12. Выполнять распоряжения заместителей директора по учебной и воспитательной работе точно и в срок.

4.13. Выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Перспективный план воспитательной работы составляются один раз в год.

4.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Обязанности воспитателя

4.17. Принимать воспитанников у учителя (другого воспитателя), проверив соответствие их количества списочному составу. Срочно принимать меры для установления места нахождения отсутствующих.

4.18. Иметь планы воспитательной работы на каждый день работы, включая режимные моменты.

4.19. Независимо от графика работы присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для воспитателей (педагогический совет, спец. семинар, методическое объединение). Данный день считать рабочим днем педагога.

4.20. К первому дню каждого полугодия (года) иметь календарно-тематический план воспитательной работы, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе.

4.21. Выполнять распоряжения заместителя директора по воспитательной работе точно и в срок.

4.22. Выполнять приказы директора школы-интерната, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.23. Строго придерживаться Режимы работы школы-интерната, не оставлять воспитанников без надзора при проведении воспитательных мероприятий и режимных моментов.

4.24. Поддерживать дисциплину воспитанников на основе уважения их человеческого достоинства, не допускать по отношению к воспитанникам применение методов физического и психического насилия.

4.25. Вести дневник динамического наблюдения за воспитанниками, табель посещаемости воспитанниками школы-интерната.

4.26. Принимать собственную пищу одновременно с детьми.

4.27. Медицинский персонал несёт ответственность за:

- квалифицированное оказание обучающимся, воспитанникам доврачебной первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной форме;
- осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических требований к условиям и организации воспитания и обучения, питания, физического воспитания и трудового обучения в Школе-интернате;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья обучающихся в Школе-интернате;
- выполнение режима и качество питания воспитанников Школы-интерната;
- качественное оформление и ведение медицинской документации в соответствии с установленным порядком, предоставление отчетности по видам, формам, в сроки и объеме, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

4.28. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории Школы-интерната.

4.29. Посторонним лицам запрещается находиться в помещении и на территории Школы-интерната без сопровождения работника Школы-интерната (учителя, воспитателя, помощника воспитателя).

4.30. Родителям (законным представителям) разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы или его заместителя по учебной работе. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.31. Работодатель организует учёт явки на работу и уход с нее всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить работодателя, как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.32. В помещениях Школы - интерната запрещается:

- курение;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5. Основные права работников

5.1. Основные права работников определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 185, 197, 219, 220, 221, 254, 255, 256, 258, 331, 332, 333, 334, 335);
- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ (ст. 46,47);
- Уставом образовательного учреждения.

5.2. Работники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия от вредных производственных факторов.
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

5.3. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ установлены гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование, в том числе сохранение места работы (должности) на время прохождения работником медицинского осмотра.

5.4. В соответствии со статьёй 185.1. ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.5. На своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

5.6. Права педагогических работников

5.6.1. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

5.6.2. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, одобренных Министерством просвещения РФ в соответствии с учебной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей.

5.6.4. Прохождение аттестации на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию.

5.6.5. Работа по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 64 календарных дней; досрочного выхода на пенсию по выслуге лет, независимо от возраста.

5.6.6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

5.6.7. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

5.6.8. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

5.6.9. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочей недели – 40

часов.

Режим рабочего времени работников школы-интерната устанавливается с учетом круглосуточного пребывания учащихся, воспитанников в течение учебного года, для группы детей детского дома в течение календарного года.

Режим работы руководителя школы-интерната, его заместителей, главного бухгалтера и бухгалтера определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения. Для данных работников предусмотрен ненормированный рабочий день, т.е. особый режим работы, в соответствии с которым данные работники по распоряжению работодателя привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Согласие работника на привлечение к такой работе не требуется. (ТК РФ ст. 101).

6.2. Режим рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

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

Норма часов за ставку заработной платы составляет:

- 18 часов в неделю учителям первых – девярых классов, педагогу дополнительного образования;
- 20 часов в неделю учителям-логопедам, учителям - дефектологам;
- 25 часов в неделю воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья.
- 24 часа в неделю музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю социальный педагог, педагог-психолог.

Нормированная часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах, включает проводимые уроки (40 минут) и перемены между ними. Перемены после первого и четвертого уроков – 10 минут, после 2-го и 3-го уроков – 15 минут, после последующих уроков по 10 минут.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством просвещения РФ.

В связи с круглосуточным пребыванием воспитанников в школе-интернате, чередуется воспитательная и учебная деятельность, прерывающая рабочее время отдельных работников в течение рабочего дня, поэтому при составлении графиков работы, расписаний устанавливаются смены разной продолжительности, вводится суммированный учет рабочего времени, для того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала количество часов, установленных работнику по занимаемой должности.

6.4. Продолжительность рабочего времени для кладовщика, библиотекаря, машиниста по стирке и ремонту спец. одежды, специалиста по охране труда, системного администратора, заведующего хозяйством, специалиста по кадровому делопроизводству, контрактного управляющего, водителя автомобиля, рабочего по обслуживанию зданий, лифтера,

помощника воспитателя, кастелянши, санитарки, повара, кухонного и подсобного рабочего, слесаря-сантехника, дворника, электромонтера, плотника, уборщиков служебных помещений составляет 40 часов в неделю.

Особенности режима работы помощников воспитателей – сутки через трое - с 9:00 до 9:00 ч; постовых медицинских сестер – сутки через трое - с 9:00 до 9:00 ч.

6.5. Режим рабочего времени **медицинских работников** школы-интерната регулируется Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» и составляет не более 36 часов в неделю.

6.6. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала, зав. библиотекой определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для помощников воспитателя дошкольных групп, работающих в суточном режиме предусмотреть перерыв в работе для приема пищи и отдыха продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается и не оплачивается (ТК РФ ст. 108). Помощники воспитателя, постовые медицинские сестры в ночное время постоянно находятся с детьми, следят за порядком в спальном корпусе, не имеют права сна на протяжении всей ночи.

Особенности режима работы обслуживающего персонала: повар – два дня через два по 12 часов с 7:00 до 19:00; кухонный работник – с 7:00 до 19:00. Пятнадцатиминутные перерывы через каждые 3 часа работы.

Для педагогических и медицинских работников (учителей, воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам школы-интерната обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками в столовой.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания.

Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.7. Дежурства по школе членов администрации учреждения во внерабочее время (праздничные дни) допускаются по Приказу министерства образования Приморского края, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) учителям, которым не может быть обеспечена полная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии нагрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:
 - учителям подготовительных - 4 классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства, технологии, ритмики и физической культуры учителям-специалистам;
 - г) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

6.9. Расписание занятий составляется заместителем директора по учебной работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

6.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного органа.

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, хозяйственной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку. По соглашению работодателя и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в данное время привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.12. График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы-интерната. Учёт рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.13. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- * заседание педагогического совета;
- * общее собрание трудового коллектива;
- * заседание методического объединения;
- * родительские собрания и собрания коллектива учащихся.

6.14. Общие собрания, заседания Педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 40 минут до полутора часов.

6.15. Рабочее время, свободное от уроков, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

6.16. Работникам Школы-интерната предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней и 8 дополнительных календарных дней. Итого: 36 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней и 8 дополнительных календарных дней. Итого: 64 календарных дня.

В **Приложении № 3** приведен перечень должностей, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда от 7 до 14 календарных дней и за ненормированный рабочий день от 3 до 14 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором Школы-интерната с учётом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

6.17. В соответствии со ст. 262.1, 262.2, 267, 332 ТК РФ установлен перечень работников, которым ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время, к ним относятся:

- работники в возрасте до 18 лет;
- один из родителей (опекун, попечитель, приёмный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 12 лет;
- один из работающих родителей в случаях сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенного в другой местности.

6.18. Работникам Школы-интерната по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Трудовым кодексом, либо по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.20. В соответствии со ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю), осуществляющему уход за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.21. В соответствии со ст. 256 ТК РФ по заявлению женщины или отца ребенка, бабушки, деда, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющего уход за ребёнком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребёнком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность).

6.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

6.23. Установленными законодательством Российской Федерации нерабочими праздничными днями считать: 1-8 января – Новогодние праздники, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день, 1 мая – День мира и труда, 9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне, 12 июня – День независимости России, 4 ноября – День народного Единства.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- награждение Почетной грамотой образовательного учреждения, Министерства образования Приморского края и Министерства просвещения Российской Федерации;
- представление к званиям «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы-интерната.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Срок написания работником объяснительной записки — 2 дня. В соответствии со статьей 193 ТК РФ, отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Отказ работника от дачи письменного объяснения оформляется соответствующим актом.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2, 3 Закона РФ «Об образовании»).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по образовательному учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом

(распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (*ст. 194 Трудового кодекса РФ*).

8.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (*п. 5, ч.1, ст. 81 Трудового кодекса РФ*);

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (*п. 6, ст. 81 ТК*):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дни (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (*п.6 (а), ст. 81 ТК*);

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

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

- 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 (*п.6 (г), ст. 81 ТК*);

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

3.) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (*ст. 81, п.7 ТК*);

4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (*ст. 81, п. 8 ТК*);

5) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (*ст. 81, п.9 ТК*);

6) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (*ст.81, п.10*);

- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного

учреждения (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ).

8.9. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 Трудового кодекса РФ):

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

9. Оплата труда работников.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. Оплата труда работников Школы-интерната осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат VI вида, подведомственному министерству образования Приморского края, по виду экономической деятельности «Образование», «Положением о порядке и размерах оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат VI вида», штатным расписанием и сметой расходов на календарный год.

9.2. Оплата труда работников Школы-интерната осуществляется в зависимости от установленного штатным расписанием оклада в соответствии с занимаемой должностью, наличием квалификационной категории и стажем работы в образовании (повышающими коэффициентами).

9.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Школы-интерната не позднее 5 сентября текущего года с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.4. Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц: **25 -го числа** каждого месяца за первую половину текущего месяца, **10-го числа** месяца, следующего за текущим – окончательный расчёт за отработанный месяц (ст. 136, доп. п. 4 Трудового Кодекса РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Заработная плата перечисляется работнику на счет в ПАО «Сбербанк России» Приморское отделение № 8635 по его заявлению.

9.5. Работодатель производит индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ) с целью обеспечить работникам повышение реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится на основании Постановлений Правительства Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Приморского края.

10. Охрана труда и Техника безопасности

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2 Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение,

инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данной школы.

10.4. Согласно статьи 221 ТК РФ для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

10.5 Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.6 Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10.7 Руководители школы, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

11. Заключительные положения

11.1. Правила вступают в силу одновременно с Коллективным договором и действуют в течение всего периода его действия.

11.2. Действие Правил распространяется на всех работников образовательного учреждения, независимо от должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений в учреждении.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета КГ ОБУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ А.В. Коваленко

«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГ ОБУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ И.Г. Ардашева

«20» февраля 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

директор и профсоюзный комитет КГ ОБУ «Коррекционная школа-интернат VI вида» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2025-2028 года руководство школы-интерната обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда в помещениях пищеблока и здания школы-интерната

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Единица учета	Количе ство	Срок выполнения	Ответствен ное лицо	Отметка о выполнен ии
1	Капитальный ремонт системы отопления и горячего водоснабжения школы-интерната	кв. м.	500	июнь –август 2025 г.	подрядчики	
2	Замена мебели в спальнях комнатах (тумбочки и кровати)	шт.	40 тумб. 40 кров.	по мере поступления средств	директор	
3	Замена оконных блоков в кабинете 14, кабинете врача – педиатра, сенсорной комнате, бытовой комнате для работников пищеблока	шт.	5	июнь-июль 2025 г.	подрядчики	
4	Приобретение спец. одежды для работников пищеблока, МОП	ед.	16	По мере износа	зав. хозяйством	
5	Благоустройство пришкольной территории (ремонт детской и спортивной площадок)	кв. м.	600	Июнь – август 2025 г.	подрядчики	
6	Проведение специальной оценки условий труда	раб. места	83	Ноябрь 2026 г.	ООО «ДВРЦОТ»	
7	Оценка профессиональных рисков	раб. места	83	2025-2026 гг	подрядчики	

8	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	чел.	85	По плану в течение года	специалист по охране труда	
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	чел.	80	По плану в течение года	специалист по охране труда	
10	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников	чел.	85	При приеме на работу и по плану 1 раз в год	директор	
11	Обновление инструкций по охране труда 1 раз в 5 лет			Февраль-март 2025 г.	специалист по охране труда	
12	Включение физкультурных и спортивных мероприятий направленных на внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в план спортивной работы школы.			Август 2025 г.	Учитель физической культуры	

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

А.В. Коваленко
«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

И.Г. Ардашева
«20» февраля 2025 г.

**Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск и
дополнительную выплату за вредные условия труда**

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (в календарных днях)	Дополнительная выплата (%)
1	Повар	7 дней	10
2	Врач-невропатолог	14 дней	5
3	Медицинская сестра (постовая, процедурная, по массажу)	14 дней	5
4	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	---	10

**Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119
Трудового кодекса РФ**

№ п/п	Должность	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	Заместитель директора по учебной работе	3 дня
2	Заместитель директора по воспитательной работе	3 дня
3	Главный бухгалтер	14 дней
4	Бухгалтер	3 дня

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ А.В. Коваленко
«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ И.Г. Ардашева
«20» февраля 2025 г.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам
КГБОУ "Коррекционная школа-интернат VI вида"**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Водитель (п. №11 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н) (п. №2 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 N 297)	При управлении автобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
2.	Дворник (п. №23 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Заведующий хозяйством (п. №32 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Кастелянша (п. №48 Приказ Минтруда РФ от	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 комплект

	09.12.2014 N 997н)	воздействий	
5.	Кладовщик (п. №49 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6.	Кухонный рабочий (п. №60 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
7.	Машинист по стирке (п. №115 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8.	Повар (п. № 122 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
9.	Подсобный рабочий (п. №21 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

		и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
10.	Плотник (п. №127 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
11.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий (п. №135 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
12.	Слесарь-сантехник (п. №148 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа

		фильтрующее или изолирующее	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
13.	Уборщик служебных помещений (п. №171 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
14.	Электромонтер (п. №189 Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
15.	Врач (Прил. № 1, раздел 7, п. 10 Приказ МЗСР РФ от 01.09.2010 № 777н)	Халат или костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
16.	Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный	1 шт.

	(Прил. № 1, раздел 7, п. 22 Приказ МЗСР РФ от 01.09.2010 № 777н)		
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 шт.
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного
комитета КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ А.В. Коваленко
«20» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБОУ «Коррекционная
школа-интернат VI вида»

_____ И.Г. Ардашева
«20» февраля 2025 г.

**Перечень норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
2	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (чистка раковин, ванн и пр.)	200 мл
3	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей; работы, выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви	100 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами: при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве (для медицинского персонала)	100 мл



Министерство труда и социального
политики Приморского края
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 120 от 27.03.2022
РЕКОМЕНДАН
от 27.03.2022

Ирина А. Ардашева

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
пятьдесят пять листа(ов)

Директор КГБОУ "Коррекционная
школа-интернат VI вида"

И.Г. Ардашева /

