

Регистрационная карточка

№ 83

«13» октября 2017

Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа-интернат»
Дата принятия (подписания)	01.09.2017
Период действия	с 01.09.2017 по 31.08.2020
Количество приложений	1
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	И.о. директора КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» Вавулин Артем Михайлович
	Председатель ППО КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» Бойко Мария Анатольевна
Сообщение Администрации ЗАТО г. Железнодорожск к акту социального партнерства (при наличии)	от 13.10.2017

Первый заместитель
Главы администрации
ЗАТО г. Железнодорожск



С.Д. Проскурнин

СООБЩЕНИЕ
ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

Уведомительная регистрация коллективного договора от 01.09.2017 проведена отделом политики в области оплаты труда и потребительского рынка Управления экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железнодорожск 13.10.2017, регистрационный номер 83.

При осуществлении регистрации коллективного договора, условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Первый заместитель
Главы администрации ЗАТО г. Железнодорожск



С.Д. Проскурнин

Начальник отдела политики в области оплаты
труда и потребительского рынка



Т.А. Кострюкова

Сообщение по коллективному договору подготовил:
Филатова Н.Н. Главный специалист-экономист по труду т.76-55-44

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Железнодорожная школа-интернат»

на 2017 – 2020 год (ы)

Лицо, уполномоченное
представителем работников:

Председатель профсоюзной
организации краевого государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Железнодорожная школа-
интернат»

М. А. Бойко

от «01» сентября 2017 г.

Представитель работодателя:

И.О. Директора краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Железнодорожная школа-интернат»

А. М. Вавулин

от «02» сентября 2017 г.

М.П.

ДЛЯ
ДОКУМЕНТА

Красноярский край
ЗАО Железнодорожск
г. Железнодорожск

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Железногорская школа-интернат» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - исполняющего обязанности директора Вавулина Артёма Михайловича.

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей образовательной организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя — Бойко Марины Анатольевны, председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца, по заявлению работника перечислять на его лицевой счёт в банке за счёт работодателя.

2.1.3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливать с соблюдением процедуры учёта мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК РФ).

2.1.4. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.5. Систему оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются согласно Положению об оплате труда.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (Конкретный размер доплаты определяется приказом образовательной организации).

2.1.7. За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов производить доплату в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время без учета повышающих коэффициентов, согласно Положению об оплате труда.

2.2. Гарантии и компенсации.

2.2.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются:

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути в размере 200 рублей;

- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом – купейном вагоне скорого фирменного поезда; водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы; воздушным транспортом – в салоне экономического класса; автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

2.2.2. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, профессиональной подготовки, переподготовки обучения вторым профессиям по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы.

2.2.3. За работниками организаций и (или) объектов, других юридических лиц, расположенных на территории закрытого административно-территориального образования высвобождаемыми в связи с реорганизацией или ликвидацией указанных организаций, а также при сокращении численности или штата указанных работников, сохраняются на период трудоустройства (но не более чем на шесть месяцев) средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия и непрерывный трудовой стаж в соответствии с Законом РФ от 14 июля 1994 г. N 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании".

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации информацию о возможном массовом увольнении.

В соответствии со статьёй 82 ТК РФ критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

Согласно Отраслевому соглашению Министерства образования Красноярского края (п. 8.4.1), при принятии решения о сокращении численности или штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а также в случае ликвидации организации. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях: ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек; сокращение численности или штата работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней; увольнение работников в количестве 1 % общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в муниципальных образованиях с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек; увольнение 10 % и более работников в течение 90 календарных дней в организации.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в 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; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (*приложение №1*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

4.2. В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя, которая определяется школой-интернатом самостоятельно в соответствии с годовым календарным учебным графиком согласно реализуемого учебного плана, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

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

4.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для младших воспитателей, определяется графиком сменности, составляемым заместителем директора по воспитательной работе.

4.5. В организации может устанавливаться неполное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

4.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни сторожей и вахтеров определяются графиком сменности, составляемым заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

4.7. Директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, водителю автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день.

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

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

работникам и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, либо вследствие заболевания при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

4.9. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13:00 до 14:00.

4.10. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к Коллективному договору), графиках сменности и графиках отпусков.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1 Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере 0,1 процента суммы затрат на производство услуг.

5.1.2. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

5.1.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков и выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранность

жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда с начала учебного года.

5.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

5.1.6. В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н от 22.01.2015 "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" приобретать и выдавать за счет средств образовательной организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 октября 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам моющих и (или) обезвреживающих средств».

5.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

5.1.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Ст.220 ТК

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

5.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

5.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома. (ст. 212 ТК РФ).

5.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране

5.1.14. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

5.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

5.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)».

5.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательной организации.

5.3. С целью обеспечения пожарной безопасности в образовательной организации руководитель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

5.3.1. Руководитель имеет право:

- вносить предложения в органы государственной власти, органы местного самоуправления по обеспечению пожарной безопасности в образовательной организации;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

5.3.2. Руководитель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- реализовывать права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности работников образовательной организации;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- обеспечить оснащение территории, зданий образовательной организации исправными сертифицированными первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем согласно норм положенности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;
- знать состояние пожарной безопасности в образовательной организации. О всех неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов информировать работников образовательной организации в пределах их компетенции.

5.3.3. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности;
- участие в обеспечении пожарной безопасности.

5.3.4. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и установленный в образовательной организации противопожарный режим;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану и администрацию образовательной организации;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению детей, персонала образовательной организации, имущества и тушению пожаров.

5.3.5. Профсоюзный комитет школы:

- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание

• наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся, воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.
- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

5.4. Стороны договорились:

5.4.1. По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

5.4.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

5.4.3. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Работодатель обязуется:

6.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование (ОМС).

6.2. Распределение путевок на санитарно-курортное лечение производить согласно планам заявляемым в рамках выделенных средств и другим программ.

6.3. Предоставлять очередные отпуска работникам, нуждающимся в санитарно-курортном лечении (при наличии права на очередной отпуск), в соответствии со сроком выдаваемых путевок.

6.4. В порядке исключения в связи с трудным материальным положением выплачивать аванс в размере месячной заработной платы (оплата лекарств, лечение, зубопротезирование, плата за обучение, несчастных случаев и непредвиденных обстоятельств).

6.5. Создавать условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда образовательного учреждения.

6.6. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в т. ч. и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.7. Организовывать повышение квалификации женщин после их выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком.

Раздел 7. Работа с молодёжью

В целях усиления социальной защищённости молодых работников работодатель обязуется:

7.1. Создать совместно с профсоюзным органом общественный совет (комиссию) по работе с молодёжью в организации и содействовать его деятельности.

7.2. Содействовать организации активного отдыха, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых работников и членов их семей.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета.

8.2. Перечислять профсоюзной организации денежные средства в размере 0,3 % от фонда заработной платы на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

8.3. Перечислять на счёт профсоюзной организации ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы.

8.4. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

8.5. Предоставлять профсоюзному комитету возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации и выделять для этой цели помещение.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель обязуется ежегодно информировать профсоюзный комитет о финансовом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

9.8. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работников с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО УТВЕРЖДАЮ:
МНЕНИЯ:

Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа-интернат»

от « 16 » августа 20 17 г.

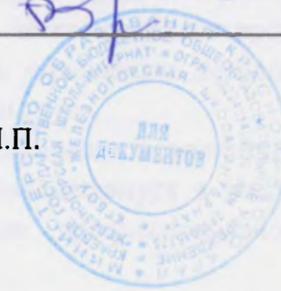
М. А. Бойко

И.О. Директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа-интернат»

от « 16 » августа 20 17 г.

А.М. Вавулин

М.П.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Железнодорожная школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст.189 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка КГБОУ «Железногорская школа-интернат» (далее – школы-интерната) призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать укреплению дисциплины, улучшению качества учебного процесса, повышению организации труда.

1.4. Эффективный добросовестный труд, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу, находящемуся в распоряжении школы-интерната, высокое качество работы, повышение профессионального мастерства – обязанность всех работников школы-интерната.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната утверждаются директором с учётом мнения представительного органа работников - профсоюзной организации. Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната являются приложением к коллективному договору (ТК РФ, ст. 190).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ТК РФ, ст. 15).

2.1.2. Трудовые соглашения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ, ст. 16).

2.1.3. Работники реализуют свое право на трудовые отношения в школе-интернате путем заключения Трудового договора.

2.1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната на основании письменного Трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ТК РФ, ст. 68).

2.1.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказом по школе-интернату (ТК РФ, ст. 70).

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ТК РФ, ст. 65):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (например: электрик – допуск к работе; водитель – водительское удостоверение и т.д.);
- 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.

2.1.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется и утверждается приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинским показанием (ТК РФ, ст.331).

2.1.9. Срочный трудовой договор может быть заключён (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, связанных с заведомо временным расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной периодом времени работы, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор определяется соглашением сторон. При этом работодатель вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.1.10. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению и устранению последствий чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями директора;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.1.11. На всех основных работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (ТК РФ, ст. 66).

2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в образовательной организации в течение 75 лет.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с Уставом школы-интерната, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ТК РФ, ст. 68).

2.1.14. При приеме на работу администрация школы-интерната обязана провести с работником вводный инструктаж по технике безопасности, правилам противопожарной безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции школы-интерната.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд. (ТК РФ, ст. 64).

2.3. Перевод на другую работу. Перемещение:

2.3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением чрезвычайных ситуаций и случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. (ТК РФ ст.72.1, ст.72.2)

2.3.2. Не требуется согласия от работника перемещение его в школе-интернате на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.2. Перевод на другую работу в пределах школы-интерната оформляется приказом директора школы-интерната, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.3. Допускается временный перевод работника на срок до одного года, а в случае отсутствия временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы – до возвращения этого работника на работу.

2.3.4. При переводах, осуществляемых в чрезвычайных ситуациях и случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, оплата труда работников производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4. Отстранение от работы:

2.4.1. Основаниями для отстранения (недопущения к работе) от работы работника школы-интерната являются:

- появление работника в школе-интернате в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождение в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами правовыми Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником школы-интерната работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника школы-интерната (права на управление транспортным средством для водителя автомобиля, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником школы-интерната работы, обусловленной трудовым договором и если невозможно перевести работника школы-интерната с его письменного согласия на другую имеющуюся работу в школе-интернате;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации;

2.4.2. Директор школы-интерната отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения или недопущения к работе в школе-интернате.

2.4.3. В период отстранения от работы в школе-интернате заработная плата работнику начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации.

2.4.4. В случаях отстранения от работы в школе-интернате работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, работнику школы-интерната производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Увольнение работника:

2.5.1. Общие основания прекращения трудового договора предусмотрены статьей 77 ТК РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя предусмотрено ТК РФ, ст. 336.

2.5.2. В связи с изменениями в организации работы школы-интерната (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы-интерната, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, определенных трудовым договором: системы и размера оплаты

льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (воспитателя, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других определенных сторонами условий труда.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию школы-интерната письменно за 2 недели (ТК РФ, ст. 80). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация школы-интерната может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения (ТК РФ, ст. 79).

2.5.4. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (ТК РФ, ст. 288).

2.5.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ст. 81 п. 2 (сокращение численности или штата работников организации), п. 3 (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), п. 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа школы-интерната в соответствии с ТК РФ, ст. 373.

Увольнение в связи с сокращением штата работников школы-интерната проводится руководителем школы-интерната с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

2.5.6. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация школы-интерната обязана:

- издать приказ об увольнении и сделать запись в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, пункт (ТК РФ, ст. 66);

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ТК РФ, ст. 80);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить неоспариваемую сумму (ТК РФ, ст. 140).

2.5.7. Днем увольнения считается последний день работы (ТК РФ, ст. 77).

2.5.8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется на основании ТК РФ, ст. 83.

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

3.1. Администрация школы-интерната имеет право:

3.1.1. Устанавливать структуру управления образовательной организации, персоналом и самостоятельно принимать решения в пределах полномочий, установленных ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), Уставом школы-интерната.

3.1.2. Осуществлять подбор, прием и расстановку кадров; формировать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы по всем категориям персонала; заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами (ТК РФ, ст. 22).

3.1.3. Принимать локальные нормативные акты, перечисленные в Уставе школы-интерната, в том числе регламентирующие планирование и организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечение режима и жизнедеятельности школы-интерната.

3.1.4. Устанавливать ставки заработной платы в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами школы-интерната в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также устанавливать размеры доплат, надбавок, премий к должностным окладам (ставкам) всех категорий работников на основе «Положения об оплате труда» (ТК РФ, ст. 135).

3.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, должностных инструкций, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности, норм СанПина, бережного отношения к имуществу школы-интерната, соблюдения настоящих Правил (ТК РФ, ст. 22).

3.1.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами и настоящими Правилами (ТК РФ, ст. 22, ст. 192).

3.1.8. Разрабатывать и утверждать учебный план, программы учебных курсов и дисциплин, расписание учебных занятий и графиков работы.

3.1.9. Вносить временные изменения в расписания занятий и графики работы в связи с болезнью педагогических и иных работников школы-интерната либо проведением мероприятий краевого, городского, школьного уровня.

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

3.1.11. Осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.2. Администрация школы-интерната обязана:

3.2.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края, устава школы-интерната, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудовых договоров.

3.2.2. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка для всех категорий работников в соответствии с ТК РФ ст. 22, Уставом школы-интерната и другими нормативными актами (ТК РФ, ст. 190).

3.2.3. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

3.2.4. Требовать соблюдения работниками школы-интерната правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Определять должностные инструкции в соответствии с трудовыми функциями работников, обеспечивать эффективную деятельность школы-интерната, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности школы-интерната.

3.2.6. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.2.7. Обеспечивать безопасные условия обучения обучающимся, воспитанникам и безопасные условия работникам школы-интерната, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.8. Доводить до работников и обучающихся, требования производственной санитарии, правила охраны труда и техники безопасности, а также регулярно контролировать знания и соблюдения ими этих требований.

3.2.9. Обеспечивать сохранность, содержание в надлежащем состоянии закрепленного за школой-интернатом недвижимого имущества.

3.2.10. Содействовать деятельности органов самоуправления школы-интерната.

3.2.11. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в школе-интернате.

3.2.12. Организовывать обработку персональных данных работников школы-интерната в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников школы-интерната. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам за месяц до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

3.2.14. Обеспечивать выполнение школой-интернатом предусмотренных лицензией условий образовательной деятельности и реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком образовательного процесса.

3.2.15. Осуществлять совместно с органом самоуправления школы-интерната разработку, утверждение и реализацию программы развития школы-интерната, учебных планов, программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и других локальных актов в соответствии с уставом школы-интерната.

3.2.16. Принимать меры по обеспечению школы-интерната квалифицированными педагогическими работниками, создавать условия для повышения их квалификации и педагогического мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогических работников.

3.2.17. Формировать контингент обучающихся, воспитанников в пределах численности, указанной в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.2.18. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы-интерната в соответствии с графиками, утвержденными директором школы-интерната с учетом мнения профсоюзного комитета ежегодно за две недели до начала нового календарного года; компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время. Переносить отпуск работникам на другой срок только по уважительным причинам, ввиду производственной необходимости.

3.2.19. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.

3.2.20. Своевременно рассматривать предложение работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, стимулировать и поощрять лучших работников.

3.2.21. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся. Обеспечивать проведение расследований и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с требованиями ТК РФ.

3.2.22. Осуществлять социальные, пенсионные, медицинские и иные виды обязательного страхования работников, установленные федеральными законами.

3.2.23. Выполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом школы-интерната, коллективным договором, соглашениями и договорами.

3.3. Ответственность администрации школы-интерната (ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»):

Администрация несет ответственность:

3.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.2. За реализацию в неполном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом; качество образования обучающихся, воспитанников.

3.3.3. За жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников, воспитанников и работников школы-интерната во время образовательного процесса.

3.3.4. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников школы-интерната

(ТК РФ, ст. 21, ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 46, ст.47, ст.48, ст.79)

4.1. Работник имеет право:

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

4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

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

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

4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

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

4.1.8. На участие в управлении школой-интернатом, предусмотренным уставом школы-интерната, коллективным договором и иными федеральными законами.

4.1.9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.10. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.11. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.12. На обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогический работник, кроме вышеперечисленных прав, имеет право:

4.2.1. В соответствии с пунктом 2, части 5, статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.2.2. На занятия педагогической деятельностью в школе-интернате при наличии у педагогического работника среднего профессионального или высшего образования и отвечающего квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также владеющего специальными педагогическими подходами и методами обучения и воспитания обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью).

4.2.3. На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.4. На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.7. На прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.2.8. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, работодателем, а также другими нормативными правовыми актами.

4.3. Работник школы-интерната обязан:

4.3.1. Добросовестно и эффективно исполнять свои трудовые обязанности, возложенными на него трудовым договором и должностными инструкциями.

4.3.2. Соблюдать требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения порученного дела, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации школы-интерната.

4.3.3. Соблюдать требования по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.3.4. Бережно относиться к имуществу школы-интерната и других работников.

4.3.5. Незамедлительно сообщать директору школы-интерната, либо заместителям директора о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4.3.6. Ежегодно в установленные сроки проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.4. Педагогический работник школы-интерната, кроме вышеперечисленных обязанностей, обязан:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в полном объеме обеспечивать реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной адаптированной образовательной программой.

4.4.2. Соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.4.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.4.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с умственной отсталостью), взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.4.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4.7. При необходимости получить дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

4.4.8. Предоставлять по запросу администрации школы-интерната для контроля и внесения корректив рабочую документацию (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.).

4.4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию школы-интерната.

4.4.10. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.4.11. Присутствовать на всех общешкольных совещаниях (педагогических советах, совещаниях при директоре, производственных совещаниях, совещаниях объединений и т.д.).

предусмотренных учебным планом, а также на внеплановых совещаниях по распоряжению директора школы-интерната.

4.4.12. Осуществлять учебную, воспитательную работу, индивидуальную работу обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, воспитанниками школы-интерната.

4.4.13. Иметь план воспитательной работы на год. Проводить классные родительские собрания не реже 1 раза в четверть. Ежеженедельно проверять выставление оценок в дневниках, обучающихся (для классных руководителей, воспитателей).

4.4.14. Соблюдать график дежурства по школе-интернату, прививая обучающимся навыки бережного отношения к имуществу школы-интерната, соблюдения правил личной гигиены, техники безопасности, пожарной безопасности и правил поведения обучающихся воспитанников в школе-интернате.

4.4.15. В случае неявки на работу по болезни или других форс-мажорных обстоятельствах в максимально сжатые сроки известить администрацию школы-интерната и также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.4.16. Следить за распоряжениями и приказами администрации, изменения вносимыми в расписание занятий и график работы. Выполнять распоряжения, приказы директора школы-интерната, обязательные для исполнения всеми работниками школы-интерната.

4.4.17. Проводить вводный инструктаж по охране жизни и здоровья обучающихся и оформлять проведение инструктажа в журнале.

4.4.18. Проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости обучающихся школы-интерната.

4.5. Педагогическим и другим работникам школы-интерната запрещается:

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

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, продолжительность урока, перемен и график работы.

4.5.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.

4.5.4. Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.5.5. Отвлекать работников школы-интерната в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы-интерната.

4.5.6. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5.3. Курить в помещении и на территории школы-интерната.

4.5.4. Удалять обучающихся с уроков (для учителей).

4.6. Ответственность работника школы-интерната:

4.6.1. Работник обязан возместить ущерб, причиненный школе-интернату (ТК РФ, ст. 238, ст.239, ст.242, ст.243).

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

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Для педагогических работников школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом школы-интерната.

5.5. В школе-интернате допускается деление рабочего дня на части для следующих педагогических работников: воспитателей (ст.105 ТК РФ).

5.6. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

5.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, воспитанников, в том числе «динамический час» для обучающихся, воспитанников I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.8. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущим преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, подготовительной, организационной, диагностической работы;
- работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых для обучающихся школы-интерната;
- организацию и проведение консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в школе-интернате в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

График дежурств составляется на месяц, утверждается директором. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе-интернате в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы школы-интерната, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства

педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе-интернате, педагоги могут привлекаться администрацией школы-интерната к педагогической, организационной, методической и другой работе (по согласованию с администрацией) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому обучающихся в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, организационной, методической и другой работе (по согласованию с администрацией) с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул, обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками работ с указанием их характера.

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа-интернат осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Работа, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день) (ТК РФ ст. 97, ст.99, ст.101).

5.11. Директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, водителю автомобиля устанавливается ненормированный рабочий день.

5.12. В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя, которая определяется школой-интернатом самостоятельно согласно реализуемому учебному плану, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Учебные занятия в школе-интернате проводятся в одну смену: начало занятий в 08.30 часов, заканчиваются согласно расписанию.

График работы библиотеки школы-интерната устанавливается директором школы-интерната и должен быть удобен для обучающихся.

Воспитатели групп продленного дня, интернированных групп работают согласно графику работы, составляемому заместителем директора по воспитательной работе.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для младших воспитателей определяется графиком сменности, составляемым заместителем директора по воспитательной работе с учетом мнения профкома.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни сторожей определяется скользящим графиком, составляемым заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

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

5.13. Расписание и графики работы составляются администрацией школы-интерната, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.14. Расписание и графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под расписку и вывешиваются на видном месте.

5.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.

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

5.16. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната до ухода работника в отпуск. Директор школы-интерната обязан довести до сведения работника новую учебную нагрузку под его личную подпись не позднее, чем за месяц до начала отпуска.

5.17. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа-интернат является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, кроме работников, работающих по отдельным графикам, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. 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 18

лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.20. Общие собрания, совещания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

5.21. Всем работникам, за исключением педагогических работников, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней (ТК РФ, ст. 114, ст.115).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков предоставляется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.22. Согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» устанавливается следующая продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска:

- директору, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по воспитательной работе, учителям, учителю-дефектологу, учителю-логопеду, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогу дополнительного образования, педагогу-библиотекарю, инструктору по физической культуре, инструктору по труду, тьютору – 56 календарных дней».

5.23. Согласно Закону РФ от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», ст.116 ТК РФ всем работникам школы-интерната предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

5.24. Согласно постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», медицинским работникам школы-интерната предоставляется дополнительный отпуск в количестве 14 календарных дней.

5.25. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ: директору, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, водителю автомобиля – 3 календарных дня.

5.26. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.27. Всем работникам продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска, определяемый работодателем с учетом пожелания работников, осуществляется в следующих случаях (ст.124 ТК РФ),

- временной нетрудоспособности;

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

5.28. По соглашению между работником и директором школы-интерната ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.29. Отзыв работников из отпуска допускается только с его согласия.

5.30. В соответствии с ТК РФ ФЗ от 02.07.2013 N 157-ФЗ "О внесении изменения в статью 128 Трудового кодекса Российской Федерации" предоставляется работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.31. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в соответствии со статьями 173 – 176 ТК РФ, как при получении образования соответствующего уровня впервые, так и уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

5.32. Администрация школы-интерната обязана вести журнал учета рабочего времени всех работников образовательной организации.

5.33. Следующим работникам школы-интерната: младшим воспитателям, сторожам, вводится суммированный учет рабочего времени за месяц (ТК РФ, ст. 104).

5.34. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ТК РФ, ст.108).

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата работников школы-интерната включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяемые в соответствии с Положением об оплате труда работников школы-интерната.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы-интерната, условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам школы-интерната могут устанавливаться выше минимальных

размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников школы-интерната.

6.3. Выплаты компенсационного характера.

6.3.1. Работникам школы-интерната устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:
- районный коэффициент – до 30%;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – до 30%;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ);
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

6.3.2. Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- за работу в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) (кроме медицинских работников);
- медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с дефектами умственного развития и детей с поражением ЦНС с нарушением психики;
- за работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат;
- педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях.

6.4. Выплаты стимулирующего характера.

6.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников школы-интерната за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.2. Установление стимулирующих выплат в школе-интернате осуществляется на основе коллективного договора, Положения об оплате труда работников школы-интерната, утверждаемого директором школы-интерната с учетом мнения профсоюзного органа.

6.4.3. Выплаты стимулирующего характера к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказом директора школы-интерната в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, либо отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором школы-интерната.

6.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках дополнительного образования, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

6.7. Заработная плата выплачивается в денежной форме. Выплата заработной платы работнику производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца.

VII. Единовременная материальная помощь

7.1. Работникам школы-интерната в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

7.2. Единовременная материальная помощь работникам школы-интерната оказывается по решению директора школы-интерната в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому из вышеуказанных оснований.

7.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам школы-интерната производится на основании приказа директора школы-интерната с учетом положений настоящего раздела.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое исполнение своих трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ТК РФ, ст. 191):

- а) объявление благодарности;
- б) материальное поощрение;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званиям «Почетный работник РФ», «Заслуженный педагог Красноярского края», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и др.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.3. Поощрения производятся администрацией школы-интерната по представлению заместителей директора, председателя профсоюзного комитета, директора.

8.4. Поощрения объявляются приказом директора школы-интерната, запись о награждениях вносится в трудовую книжку.

IX. Трудовая дисциплина

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, настоящими Правилами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами школы-интерната (ТК РФ, ст. 189).

9.2. Трудовой распорядок школы-интерната определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

Администрация обязана в соответствии с Трудовым кодексом создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда (ТК РФ, ст. 189).

9.3. За нарушение трудовой дисциплины предусмотрены следующие виды взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (по соответствующим основаниям).

9.4. Дополнительными основаниями увольнения педагогического работника по инициативе администрации школы-интерната до истечения срока трудового договора являются:

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

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

в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по данным основаниям осуществляется администрацией без учета мнения профсоюзной организацией (ТК РФ, ст. 336).

9.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. Администрация школы-интерната имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (ТК РФ, ст. 53).

9.7. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.8. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора школы-интерната под расписку работника в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы

должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

9.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ТК РФ, ст. 66).

9.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ТК РФ, ст. 193), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

9.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанное время не включается время производства по уголовному делу (ТК РФ, ст. 193).

9.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам, в суде (ТК РФ, ст. 193).

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

9.15. 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 (ТК РФ ст. 194).

Х. Охрана труда, техники безопасности и производственная санитария

10.1. Администрация школы-интерната обязана:

10.1.1. Обеспечить гарантии права работников школы-интерната на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации и закрепление этих прав в трудовых договорах;

10.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

10.1.3. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда и технике безопасности;

10.1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

10.1.5. Приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты работникам, прошедшим обязательную сертификацию в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

10.1.6. Обеспечить учреждение медицинской аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;

10.1.7. Обеспечить проведение инструктажа по охране труда;

10.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда;

10.1.9. Обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников (приложение №5 к Коллективному договору);

10.1.10. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

10.1.11. Обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

10.1.12. Проводить специальную оценку условий труда;

10.1.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

10.1.14. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10.1.15. Ознакомить работников с требованиями охраны труда;

10.1.16. Обеспечивать обязательное медицинское и социальное страхование;

10.1.17. Обеспечивать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченным профсоюзного комитета или трудового коллектива).

10.3. Каждый работник имеет право согласно ТК РФ, ст. 219:

10.3.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

10.3.2. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.3.3. На получение достоверной информации от администрации школы-интерната об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

10.3.4. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты.

10.3.5. На обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств администрации.

10.3.6. На запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

10.3.7. На личное участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте сотрудника и в рассмотрении происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

10.4. Работник обязан согласно ТК РФ, ст. 214:

10.4.1. Соблюдать правила, инструкции, положения и приказы по охране труда и технической безопасности.

10.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

10.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

10.4.4. Незамедлительно извещать администрацию школы-интерната о любой ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью работникам, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе-интернате, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению директора школы-интерната.

10.5.5. По окончании рабочего дня, учебных занятий отключать электрические приборы, свет, проверять состояние кранов, запоров, ключи от всех помещений сдавать на вахту под расписку. Помещения, имеющие сигнализацию, сдавать на пульт.

10.5.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья директор школы-интерната обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается директором школы-интерната в соответствии с законодательством РФ. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты директор школы-интерната не имеет право требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

XI. Пожарная безопасность

11.1. В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ "О пожарной безопасности", Правилами противопожарного режима, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390

11.1.1 Директор школы-интерната обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- реализовывать права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности работников образовательной организации;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- установить порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума;
- организовать обязательное обучение по изучению правил пожарной безопасности с обучающимися IV-IX классов один раз в учебную четверть во внеурочное время, а с обучающимися младших классов - беседы по предупреждению пожаров в школе и дома;

- установить порядок осмотра и закрытия помещений и зданий по окончании занятий и работы школы-интерната, порядок осмотра прилегающей территории, порядок входа и въезда транспорта в не рабочее время и выходные дни;

- обеспечить оснащение территории, зданий школы-интерната исправными сертифицированными первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем согласно норм положенности;

- обеспечить содержание в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров;

- знать состояние пожарной безопасности в школе-интернате. О всех неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов информировать работников образовательной организации в пределах их компетенции;

- обеспечить выполнение требований пожарной безопасности и осуществлять контроль за соблюдением установленного противопожарного режима в образовательной организации, всеми работниками, обучающимися, принимать срочные меры для устранения отмеченных недостатков;

- обеспечить наличие инструкции о порядке действий обслуживающего персонала на случай возникновения пожара в дневное и ночное время, телефонной связи, электрических фонарей (не менее 1 фонаря на каждого дежурного), средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от токсичных продуктов горения, а также проведение не реже 1 раза в квартал практических тренировок лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте.

11.1.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности и установленный в школе-интернате противопожарный режим;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану и Администрацию образовательной организации;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению детей, персонала школы-интерната, имущества и тушению пожаров.

Иное, не предусмотренное текстом настоящих правил внутреннего трудового распорядка, регулируется действующим законодательством РФ.

КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат»

**ВЫПИСКА
ИЗ ПРОТОКОЛА №6 ЗАСЕДАНИЯ СОБРАНИЯ ОБЩЕШКОЛЬНОГО КОЛЛЕКТИВА
ОТ «22» мая 2017 г.**

Председатель: Бойко М.А.
Секретарь: Доронина Н.Н.
Всего работников – 69
Присутствовало – 69
Из них: членов профсоюзного комитета – 28

СЛУШАЛИ: О начале переговоров по заключению коллективного договора на 2017 г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Предложить Работодателю:

1. Начать переговоры с мая 2017 г. по заключению коллективного договора на 2017 г.
2. В семидневный срок издать приказ о начале переговоров;
3. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее по 2 представителя от Работников и Работодателя.
4. Утвердить представителей Работников в Комиссии в следующем составе:
 1. Бойко М.А., председатель Профсоюзного комитета;
 2. Другова М.С..
5. Наделить делегированных в состав комиссии представителей работников полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проектов коллективного договора
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.
6. Наделить председателя Профсоюзного комитета КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» полномочиями координатора Комиссии со стороны Работников и правом подписания коллективного договора.
7. Одобрить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат».
8. Переговоры провести в течение трёх месяцев и заключить коллективный договор до сентября 2017 года
9. Заседания Комиссии проводить по вторникам или средам в любой удобной стороне Работодателя время, местом переговоров определить КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат».

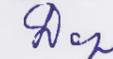
Постановление принято единогласно.

Председатель



М.А. Бойко

Секретарь



Н.Н. Доронина

Выписка из протокола №7 профсоюзного комитета КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» от «16» августа 2017

«Профсоюзный комитет КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат», рассмотрел полномочным составом проект локального нормативного акта «Правила внутреннего трудового распорядка КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат»;

На заседании профкома КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат», на основании статей 371, 372 ТК РФ проверено соблюдение всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством норм трудового права при подготовке проекта локального нормативного акта и утверждено следующее мотивированное мнение.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета по предлагаемому к рассмотрению проекта «Правила внутреннего трудового распорядка КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» соответствуют требованиям, установленным статьями 371, 372, разделам III – VIII Трудового кодекса РФ, а также не нарушают условия индивидуальных трудовых договоров работников учреждения.

На основании вышеизложенного, профком КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат», считает возможным принятие (утверждение) «Правил внутреннего трудового распорядка КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат»

Председатель первичной профсоюзной организации _____ (М.А. Бойко)

Мотивированное мнение профсоюзного органа получил: 16 августа 2017 г.
И.О. Директора КГБОУ «Железнодорожная школа-интернат» _____ (А.М. Вавулин)

Пропито, прачумеровано и свршено листаво

89

И. О. Директо

Листов

