

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №3 ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ»

Срок действия договора с 27.05.2016г. по 26.05.2019г.

Принят на Общем собрании работников Учреждения
Протокол №14 от 23.05.2016 г.

445004, Самарская область, г. Тольятти,
ул. Кирова, 64,
тел.: 22-29-34 (1 корпус)

445008, Самарская область, г. Тольятти,
ул. Матросова, 31
тел. 24-51-31 (2 корпус)

Численность работников:

192 человека

Директор ГБОУ школы-интерната №3 г.о. Тольятти

Степанова Ольга Павловна, тел. 22-86-22

Представитель работников

Купцова Наталья Вячеславовна, тел. 22-29-34

Код ОКВЭД 80.21.1

Код ОКФС 13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

1.1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти» (далее – школа-интернат, Учреждение), заключенным работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1.2. Сторонами Договора являются: работодатель в лице его представителя директора школы-интерната, действующего на основании Устава, и работники школы-интерната в лице их представителя – председателя профкома.

1.1.3. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ, ТК РФ)).

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются взаимные права и обязанности сторон по вопросам условий труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий, условий высвобождения работников и другим вопросам, определенным в настоящем Договоре.

1.3. Сфера действия договора

1.3.1. Договор, заключенный между работодателем и профкомом, распространяется на всех без исключения работников организации, независимо от того, являются ли они членами профсоюза, а также стажа работы, ее характера и занимаемой должности (ст. 43 ТК РФ).

1.3.2. Целями настоящего Договора являются:

- развитие договорных отношений между сторонами настоящего Договора;
- согласование интересов сторон настоящего Договора при выработке общих принципов регулирования социально-трудовых отношений;
- обеспечение работников рабочими местами и оплатой труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и законодательством Российской Федерации.

1.4. Соотношение Договора с законодательством

1.4.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Настоящий Договор содержит условия труда работников, которые не могут ограничительно влиять на более благоприятные трудовые права, устанавливаемые законодательством РФ, межгосударственными, между-

народными нормами о труде.

1.4.3. Условия Договора, которые ухудшают положение работников по сравнению с законодательством, недействительны.

1.5. Основные принципы заключения Договора

1.5.1. Заключению Договора предшествует обсуждение его проекта на Общем собрании работников Учреждения, который и одобряет договор и уполномочивает профсоюзный комитет школы-интерната подписать его с работодателем от имени трудового коллектива.

1.5.2. Настоящий Договор основан на принципах равноправия, учета уважения прав и законных интересов сторон, добровольности, законности и обоснованности принятия на себя обязательств, а также обязанности и реальности их исполнения.

1.5.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.5.4. Право работников на управление Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется ТК РФ (ст.52 ТК РФ), иными федеральными законами, учредительными документами школы-интерната, настоящим Договором.

1.5.5. Договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования школы-интерната, расторжения трудового договора с руководителем школы-интерната.

1.5.6. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.7. При смене формы собственности школы-интерната Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5.8. При ликвидации школы-интерната Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Общие обязательства сторон

2.1.1. Работодатель признает профком единственным представителем работников, поскольку он уполномочен Общим собранием работников Учреждения представлять их интересы в области труда и связанные с трудом иные социально-экономические отношения.

2.1.2. Профком признает исключительное право работодателя на финансирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

2.1.3. Профком признает свою ответственность за реализацию в трудо-

вом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

2.1.4. Работодатель и профком обязуются соблюдать и выполнять условия, сформулированные в настоящем Договоре, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия Договора в случае его безусловного выполнения.

2.1.5. Работодатель и профком обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль выполнения обязательств по коллективному договору и не реже чем, 1 раз в год, отчитываться перед работниками о выполнении обязательств по коллективному договору.

2.1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

2.1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации полномочий Договора решаются сторонами.

2.1.9. Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Договора, осуществлении контроля его выполнения, а также реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация и представители работников.

2.1.10. Нормативную базу Договора составляют Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Закон Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашения по социально-экономическим вопросам работников образования и науки и иные нормативно-правовые акты, регулирующие социально-трудовые отношения, Устав школы-интерната, локальные акты.

2.1.11. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Строить свои взаимоотношения с профкомом, руководствуясь настоящим коллективным договором, требованиями Трудового Кодекса РФ.

2.2.2. Работодатель, в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими Федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами перед принятием решения, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее 5 рабочих дней со дня получения локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

2.2.3. Предоставлять необходимую правовую информацию профкому по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации, информировать профком о текущей деятельности и планах работы не реже 1 раз в год.

2.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.5. Обеспечить безопасность труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда.

2.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми им для исполнения трудовых обязанностей.

2.2.7. Обеспечивать работникам равномерную оплату за труд равной ценности.

2.2.8. Обеспечивать своевременную выплату работникам заработной платы.

2.2.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в пределах норм Трудового Кодекса РФ.

2.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

2.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

2.2.14. Сотрудничать с профкомом в вовлечении в качестве членов профсоюза всех работников организации.

2.3. Профком обязуется (ст.370 ТК РФ):

2.3.1. Защищать профессиональные, социальные права и интересы членов трудового коллектива.

2.3.2. Контролировать своевременную выплату заработной платы, доп-

лат и надбавок, компенсаций.

2.3.3. Контролировать соблюдение законодательства о труде, правил и норм охраны труда.

2.3.4. Принимать участие в рассмотрении несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.3.5. Предъявлять работодателю требования о приостановлении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

2.3.6. Осуществлять проверку состояния условий охраны труда, выполнение обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором.

2.3.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, а также с изменениями условий труда.

2.3.8. Постоянно информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

2.3.9. Решать вопросы санаторно-курортного лечения и отдыха работников.

2.3.10. Периодически доводить до сведения членов профсоюза промежуточные итоги выполнения коллективного договора.

2.3.11. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюзов в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора по необходимости.

2.3.12. Информировать работодателя о проведенных профсоюзных собраниях, заседаниях профкома и приглашать по необходимости на заседания профкома для решения общих вопросов.

2.4. Права и обязанности работника

Работник имеет право на:

2.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

2.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

2.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

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

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

2.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ.

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

2.4.9. Участие в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ и коллективным договором формах.

2.4.10. Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.4.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.

2.4.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

2.4.13. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.4.14. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.4.15. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.16. Выполнять установленные нормы труда.

2.4.17. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.4.18. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.4.19. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1.1. Работодатель обеспечивает занятость работников школы-интерната в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

3.1.2. Работодатель создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 5 лет).

3.1.3. Работодатель проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с действующими нормативными документами.

3.1.4. Работодатель своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

3.1.5. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую про-

фессию.

3.1.6. Профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем единого законодательства в вопросах занятости работников.

3.1.7. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей принимаются работодателем с учетом мнения профкома.

3.2 Трудовой договор

3.2.1. Условия найма, увольнения, соблюдения работниками организации трудовой дисциплины регулируются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и пунктами настоящего раздела заключенного коллективного договора.

3.2.2. Работодатель соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема, увольнения и перевода на другую работу, а профком вправе осуществлять контроль за его соблюдением в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Прием на работу производится только на вакантные должности. Правовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. «Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник».

3.2.4. Срок заключения трудового договора оговаривается между сторонами в соответствии со статьями 58,59 Трудового кодекса РФ. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.2.5. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня заключения трудового договора с работником издавать письменное распоряжение (приказ) о приеме его на работу с подробным указанием: занимаемой должности и размерами оплаты, а также ознакомить работника с данным распоряжением (приказом).

3.2.6. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, компенсации и другие.

3.2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.2.8. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не определенной сторонами трудового договора за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия с учетом мнения профкома в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ. При изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за два месяца.

3.2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации при наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ).

Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях

охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний.

3.2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2.11. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

3.2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профкома и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторг-

нуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст.71 ТК РФ).

3.2.13. Профком принимает обязательное участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с действующим законодательством.

3.2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 Трудового кодекса РФ - сокращения численности или штата работников - работодатель обязуется в письменной форме сообщить об этом профкому 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 - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

3.2.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- проработавшие в школе-интернате №3 свыше 10 лет.

3.2.16. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.2.17. Работникам, попавшим под сокращение, предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска новой работы.

3.2.18. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы-интерната) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269 ТК РФ).

3.2.19. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штатов, имеют право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

3.2.20. Профком консультирует работников школы-интерната по вопросам трудового законодательства в части трудовых отношений.

3.3 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем также в случаях (статья 81 ТК РФ):

3.3.1. Ликвидации школы-интерната.

3.3.2. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной

результатами аттестации (с учетом мнения профкома).

3.3.3. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера).

3.3.4. Неоднократного не исполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (с учетом мнения профкома);

3.3.5. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе, на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения, в том числе мелкого чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

3.3.6. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

3.3.7. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

3.3.8. Предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

3.3.9. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником школы-интерната является:

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

3.3.10. В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 3.2.13 и 3.3.2. настоящего Договора, допускается, если невозможно перевести работника с его

согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации, либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируются в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего Договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома.

4.2. В соответствии с Трудовым кодексом РФ в учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели не более 40 часов. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.3. Лицам в возрасте до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьями 92, 94 Трудового кодекса РФ.

4.4. Работодатель устанавливает режим работы школы-интерната, продолжительность учебной недели и учебных занятий, учитывая мнение профкома. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными работодателем.

4.5. Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами и т.п.

Норма часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы:

- учителя, педагоги дополнительного образования - 18 часов.

Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы:

- воспитатели - 25 часов.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других педагогических работников устанавливается руководителем школы-интерната. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом году.

Работодатель или его заместитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый

учебный год.

4.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и других работников школы-интерната. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя.

В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.)

4.7. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника. Уменьшение нагрузки в течение учебного года допускается только с согласия работника.

4.8. Объем нагрузки педагогическому работнику устанавливается ежегодно исходя из контингента учащихся, количества учебных часов, штатного расписания, результатов работы каждого.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения, катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий, катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отка-

заться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.10. В период сдачи экзаменов, во время итоговой аттестации работодатель определяет иной режим работы и занятости.

4.11. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

4.12. Профком осуществляет контроль соблюдения работодателем Трудового кодекса РФ в вопросах режима работы сотрудников.

4.13. Предоставлять социальные гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования и вечерних образовательных учреждениях согласно ст.173, 174, 175, 176 РК РФ. Для работников совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего начального профессионального образования и вечерних образовательных учреждениях, не имеющих государственную аккредитацию, гарантии и компенсации не предусматриваются.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей, оплачивается по дополнительному соглашению.

5.2. Заработная плата работников школы-интерната представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат. Должностные оклады (оклады) работников школы-интерната устанавливаются на основании постановления Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 (с изменениями и дополнениями) в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников школы-интерната устанавливаются на основании нормативных документов Правительства Самарской области.

5.3. Работодатель перед утверждением Положения об оплате труда направляет его проект и обоснования к нему профкому. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного локального нормативного

акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Профком принимает участие в разработке и согласовании проекта Положения об оплате труда работников и осуществляет контроль за правильностью его исполнения. Установка надбавки к должностным окладам, а также премия производится из фонда экономии заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4. Профком вправе осуществлять контроль своевременности выплаты заработной платы.

5.5. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, Положением об оплате труда работников (ст.149 ТК РФ).

Оплата труда при выполнении работ за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ст.285 ТК РФ).

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа путем перечисления на лицевые сберегательные счета работников или на счета пластиковых карт. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.8. Заработная плата исчисляется системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников и включает в себя:

- оплату труда, исходя из должностных окладов (окладов) установленных в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 ода № 431 (с изменениями и дополнениями);
- доплата за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и

не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами школы-интерната.

5.9. Изменение размеров оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов педагогическим работникам) производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании, со дня предоставления соответствующих документов;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения.

5.10. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду - по фактическим расходам, подтвержденными проездными билетами, включая расходы по страхованию и за пользование постельным бельем;
- расходы по найму жилого помещения - по фактическим расходам, подтвержденными соответствующими документами;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Расходование на служебные командировки производится в пределах средств, установленных на содержание учреждения и учтенных в смете расходов бюджетных и внебюджетных средств согласно действующим законодательным документам.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с нормами, установленными Правительством Российской Федерации.

5.11. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них также определяется порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы

для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

6.2. Всем работникам школы-интерната предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности): педагогическим работникам – 56 календарных дней, другим работникам – 28 календарных дней. Очередность предоставляемых оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.3. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам школы-интерната предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) по результатам специальной оценки условий труда;
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

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

Работодатель ежегодно рассматривает вопрос о предоставлении дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятым на работах с особыми условиями труда и для сотрудников с ненормированным рабочим днем (ст. 118, 119 ТК РФ).

6.4. Работодатель по желанию работника предоставляет дополнительное время отдыха за выполнение сверхурочной работы вместо повышенной оплаты, не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ). Работодатель может предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых и лечение.

6.7. 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 (ст. 128 ТК РФ). Стороны пришли к соглашению, что столкнувшись с особыми обстоятельствами личного характера, работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой работника – 3 дня;
- со смертью родственников и близких (супруги, родители, дети) – 3 дня.

6.8. Педагогические работники школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).

7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

7.1. Работодатель и профком подтверждают, что при решении вопросов охраны труда, обеспечения здоровья и безопасных условий труда стороны настоящего коллективного договора руководствуются требованиями трудового законодательства, рассматривая их как минимальные.

7.2. Работодатель и профком гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

7.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда вследствие нарушений требований нормы труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

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

7.5. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечёт за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности.

7.6. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им профессиональных обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель несёт материальную ответственность за вред, причинённый здоровью работников: увечье, профессиональное заболевание, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

7.8. Работодатель в целях охраны труда обязан обеспечить:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- силами медработников школы-интерната оказывать медицинскую помощь всем работникам школы-интерната через физкабинет, инъекции (бесплатно) лекарственными средствами работника;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- режим труда и отдых работников в соответствии с законодательством РФ;
- организацию контроля состояния условий труда;
- проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников на основании медицинских рекомендаций с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и в соответствии с действующим законодательством;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- приобретать и выдавать спецодежду и другие средства индивидуальной защиты по нормам работникам, связанным с особыми условиями труда (учителям трудового обучения, медицинскому персоналу, кухонным работникам, тех. персоналу);
- обеспечить подготовку документов для специальной оценки условий труда и ее дальнейшего проведения при наличии денежных средств;
- не привлекать к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте от 3-х до 12 лет и не направлять в командировки, либо только с их письменного согласия.

7.9. Работодатель разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда с учетом мнения профкома. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

7.10. Работодатель:

7.10.1. Обеспечивает обучение работников школы-интерната по вопросам охраны труда.

7.10.2. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.

7.10.3. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда.

Минимальные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых условиях, условиях с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и условия указанного повышения устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, в порядке установленном ст. 372 ТК РФ, на основании специальной оценки условий труда и действующего законодательства:

- за работу в условиях пищеблока – шеф-повар, повар – 12% от оклада;
- за работу с тяжестями – подсобный рабочий, грузчик – 12% от оклада;
- за работу с моющими веществами – машинист по стирке и ремонту спецодежды - 12% от оклада;
- за работу, связанную с мойкой посуды, тары и технического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ – кухонный рабочий – 12% оклада;
- за работу с хлоркой, моющими и чистящими веществами – уборщик производственных и служебных помещений – 10% от оклада;
- за постоянную работу на компьютере – секретарь, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер – 12% от должностного оклада.

7.11. Увольнение работников моложе 18 лет по инициативе администрации допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с согласия районной комиссии по делам несовершеннолетних и соответствующей госинспекции труда (ст. 269 ТК РФ).

7.12. Работникам, обучающимся в учебных заведениях без отрыва от работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением согласно ст. 173 ТК РФ.

7.13. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.14. Профком:

7.14.1. Осуществляет контроль за деятельностью работодателя в вопросах норм труда и соблюдения техники безопасности.

7.14.2. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых безопасных условий труда.

7.14.3. Участвует в проведении смотров кабинетов по вопросам состояния техники безопасности и охране труда.

7.14.4. Проводит проверку наличия трудовых книжек и правильности записей в них.

7.15. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любых ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем в школе-интернате или об ухудшении состояния своего здоровья, связанного с выполняемой работой;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Пенсионный фонд. Фонд социального страхования и на обязательное медицинское страхование. Работодатель обязуется выплачивать определенные виды страхового обеспечения работникам школы при наступлении страховых случаев в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Заключение договора страхования работников от производственно-го травматизма и профессиональных заболеваний.

8.2.2. Создавать необходимые условия для прохождения работниками один раз в год медицинского осмотра, оплачивать по мере финансирования мероприятия по прохождению медицинских осмотров.

8.3. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18-летнего возраста предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяце оплатой в размере среднего заработка за счет средств фонда социального страхования.

8.4. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы (ст.254 п.3 ТК РФ).

8.5. Работодатель:

8.5.1. Решает вопросы и ходатайствует о предоставлении дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов.

8.5.2. Изыскивает возможность по выплате денежного вознаграждения работникам при выходе на пенсию по возрасту или по причине инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью.

8.5.3. Предоставляет работникам школы-интерната физкабинет и кабинет ЛФК с находящимися там снарядами для занятий физкультурой безвозмездно.

8.5.4. При помощи фонда экономии выделяет работникам школы материальную помощь на похороны близких родственников, а также в связи с несчастным случаем.

8.5.5. Оказывает материальную помощь работникам школы-интерната в случаях болезни, операции.

8.6. Профсоюз:

8.6.1. Изучает социально-бытовые условия работников школы-интерната и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.

8.6.2. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

8.7. Работодатель и профком принимают на себя обязательство по организации культурно-просветительской деятельности и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

8.8. При выполнении работодателем всех условий настоящего коллективного договора работники обязуются не пользоваться забастовкой, как средством разрешения коллективных трудовых споров.

8.9. Работодатель и профком совместно:

8.9.1. Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий сотрудников.

8.9.2. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществляют контроль расходования средств по социальному страхованию.

8.9.3. Совместно с комиссией по социальному страхованию решают вопросы санаторного лечения и отдыха работников школы.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Представлять профкому и профорганизации бесплатно помещение со всем оборудованием (отоплением, освещением и уборкой) для проведения собраний и мероприятий.

9.1.2. Сохранить взимание членских взносов через бухгалтерию учреждений образования в безналичной форме в размере 1% от заработной платы на счет профсоюзного органа.

9.1.3. Членам профкома, не освобожденным от работы, предоставлять на условиях, предусмотренных действующим законодательством, данным соглашением, свободное от работы время для выполнения общественной работы.

9.1.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, разъяснение по вопросам условий труда и другим социально-экономическим вопросам.

9.1.5. Предусмотреть отчет работодателя в конце каждого полугодия перед трудовым коллективом о расходовании финансовых средств.

9.1.6. Оплата труда председателя профкома может производиться за счет средств работодателя в размере 20% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

9.2. Работодатель принимает решение с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных статьей 372 ТК РФ.

9.3. Председатель профкома входит в состав комиссии по охране труда и осуществляет контроль за состоянием условий и соглашения по охране труда. Участвует в работе комиссии при расследовании несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами после принятия его работниками на собрании.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

10.2. Стороны имеют право продлевать действия коллективного договора на срок не более трёх лет.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

10.4. Представители работодателя и профкома обязуются, по мере необходимости, по письменному уведомлению сторон, встречаться во взаимосогласованное время и в отведенном месте для ведения коллективных переговоров с целью заключения договора, а также в целях урегулирования любых вопросов в рамках действующего договора.

10.5. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии выполнения

обязательств.

10.6. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.7. Коллективный договор распространяется на всех работников школы-интерната.

Приложение к коллективному договору:

- №1 Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»

Подписи сторон:

От работодателя
Директор

 О.П. Степанова
«23» 2016 г.

От работников:

Представитель

 Н.В. Купцова
«23» 05 2016 г.

Мнение представительного органа
 работников в письменной форме учтено
 Протокол от «23» 05 2016г. № 14
 Представитель Купцова Н.В. Купцова
 Принято на Общем собрании
 работников Учреждения

Приложение № 1
 к коллективному договору ГБОУ
 школа-интерната № 3 г.о. Тольятти 2015-2019г.г.



Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограни- ченными возможностями здоровья городского округа Тольятти»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовой распорядок государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 3 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Тольятти» (далее - школа-интернат, Учреждение) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ, 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 в школе-интернате.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189,190 Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы школы-интерната, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда, укреплению трудовой дисциплины.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

2.1.1. Управление школой-интернатом и персоналом, принятие решений в пределах полномочий установленных Уставом школы-интерната.

2.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.4. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием инструментами, технической документацией и иными средствами необходимой для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым кодексом, коллективным договором.

2.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для реализации трудового договора.

2.2.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением.

2.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением их трудовых обязанностей.

2.2.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работникам школы-интерната.

2.2.12. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

2.2.13. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред.

2.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

2.2.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.2.16. Контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Права и обязанности работников школы-интерната

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

3.1.2. Производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

3.1.3. Охрану труда.

3.1.4. Оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников.

3.1.5. Отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается представлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ отдельных категорий работников.

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития школы-интерната.

3.1.7. На получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогическими работниками в соответствии с действующими нормативными документами.

3.1.8. Возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой.

3.1.9. Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников.

3.1.10. Пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.1.11. Индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их решения.

3.1.12. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.1.13. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством.

3.2.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами школы.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно.

3.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжение работодателя, рационально использовать рабочее время для высокой производительности труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.6. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.

3.2.7. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

3.2.8. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.9. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы; воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу.

3.2.10. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.2.11. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2.12. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться индивидуальными средствами защиты.

3.2.13. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки в соответствии с действующим законодательством.

3.2.14. Вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с обучающимися и их родителями.

3.2.15. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.16. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав, коллективный договор, настоящие правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

12) педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предприни-

мателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

3.2.17. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компо-

нентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

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

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

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

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

Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

б) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Самарской области.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.3. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, подтвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.4. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. Обо всех случаях травматизма обучающихся работник обязан немедленно сообщать работодателю.

3.5. В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Учитель не имеет права не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только работодатель.

3.6. Кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытом помещении на переменах одних не допускается.

3.7. По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ. Ключ сдается на вахту.

3.8. Задержка обучающихся педагогическими работниками школы по-

сле завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование работодателя.

3.9. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.10. Все работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами школы-интерната, учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю:

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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).

Прием на работу в школу без предъявления перечисленных документов не допускается.

Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения, возникновения и распространения заболеваний.

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

4.1.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

4.1.6. Прием на работу оформляется распоряжением (приказом) директора школы-интерната на основании письменного трудового договора. Распоряжение (приказ) объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.7. На каждого работника, проработавшего в школе-интернате свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в этой организации является для работника основной) согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей (Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»). Трудовые книжки работников хранятся в школе-интернате. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.8. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, трудового договора, копии СНИЛС, копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, копии документа воинского учета (для военнообя-

занных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), справки о наличии (отсутствии) судимости, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном Учреждении, копии документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии аттестационного листа.

4.1.9. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключения трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя.

4.2.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

4.2.3. Не допускается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом).

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

4.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглаше-

нию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

4.3.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.3.4. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в школе-интернате учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение определенных сторонами условий трудового договора. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном ст. 80 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.4.3. По истечении срока трудового договора он прекращается по п. 2 ст. 77 ТК РФ.

4.4.4. По инициативе работодателя трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ.

4.4.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу с получения предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы-интерната.

4.4.6. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения также являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение в этих случаях осуществляется при доказанности вины работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профессиональным органом школы-интерната.

Педагогические работники школы-интерната, в обязанности которых входят выполнение воспитательных функций по отношению к обучающемуся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 ст. 81 ТК РФ.

4.4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

4.4.8. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.4.10. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

5.2. Для педагогических работников школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе. Начало занятий - 8.30. Выходной – суббота, воскресенье.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника школы-интерната оговаривается в трудовом договоре.

5.3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе-интернате и не ограничивается верхним пределом.

5.3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами трудового договора по дополнительному соглашению.

5.3.3. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу, либо приказом директора о тарификации на учебный год.

5.3.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.3.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы-интерната, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

(п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

- катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника;
- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.3.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.3.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

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

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.4. Учебное время учителя в школе-интернате определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения

педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

5.4.2. Часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и 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, диагностической и 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, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства;
- выполнение 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.).

5.4.3. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка обучающихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.4.4. Педагогическим работникам, если возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4.5. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы-интерната (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. В школе-интернате согласно действующим нормативным документам Министерства образования и науки Российской Федерации установлено:

5.5.1. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - 18 часов в неделю:

- учителям;

- педагогам дополнительного образования.

5.5.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, методистам, помощникам воспитателя.

5.5.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы: 20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

25 часов в неделю – воспитателям.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены), динамические паузы.

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

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

5.7. Рабочее время административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, а также должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната, трудовым договором.

5.7.1. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (кроме помощника воспитателя) и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.7.2. Время работы:

а) административно-управленческого персонала:

- заместители директора – по графику работы, утвержденному директором, в соответствии с режимом дня школы-интерната и учитывая круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников;

- главный бухгалтер, заведующий хозяйством - по графику работы, утвержденному директором;

б) учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, секретарь, делопроизводитель, бухгалтер, инженер-программист, специалист по ОТ, специалист по кадрам, юристконсульт) с 8.00 до 17.00 (в отдельных случаях по согласованию с работником по графику, утвержденному директором);

- продолжительность рабочего дня помощников воспитателя - в соответствии с графиком работы, утвержденным директором;

в) обслуживающий персонал:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, грузчик, дворник, водитель, кладовщик, кастелянша – с 8.00 до 17.00 (в отдельных случаях по согласованию с работником по графику, утвержденному директором);
- уборщики производственных и служебных помещений – с 7.00 до 16.00 (в отдельных случаях по согласованию с работником по графику, утвержденному директором);
- машинист по стирке и ремонту спец.одежды – с 8.00 до 17.00 (в отдельных случаях по согласованию с работником по графику, утвержденному директором);
- уборщики производственных и служебных помещений (с дополнительными обязанностями вахтера) – 1 смена с 7.00 до 15.30, 2 смена с 13.00 до 21.30 (перерыв для отдыха и питания 30 мин.);
- шеф-повар – с 8.00 до 16.30.
- кухонный рабочий, подсобный рабочий, повар – в соответствии с графиком работы, утвержденным директором;
- продолжительность рабочего дня сторожей: с 20.00 текущего дня до 8.00 следующего дня в будни; с 8.00 текущего дня до 8.00 следующего дня – в выходные и праздничные дни.
- г) медицинский персонал (врач, медицинская сестра) – в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
- д) социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог - по графику работы, утвержденному директором, в соответствии с режимом дня школы-интерната и учитывая круглосуточное пребывание обучающихся.

5.7.3. Для сторожей и помощников воспитателей используется суммированный учет рабочего времени за год с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Для воспитателей используется суммированный учет рабочего времени за квартал с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сельщикам – не менее чем по двойным сельским расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее чем двойной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада / должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее чем двойной дневной

или часовой ставки (части оклада / должностного оклада за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретный размер оплаты определяется Положением об оплате труда школы-интерната.

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.

5.9. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Сторожам и вахтерам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю. Работодатель обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа в соответствии с законодательством о труде.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

5.12. В случае неявки на работу по болезни при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а в первый день выхода на работу представить листок временной нетрудоспособности.

5.13. В течение рабочего дня всем работникам школы-интерната предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который в рабочее время не включается.

Прием пищи производится в столовой в часы, удобные для персонала.

5.13.1. Перерыв для педагогического персонала определяется в соответствии с расписанием занятий.

5.13.2. Перерыв для работников столовой с 12.00 до 12.30.

5.13.3. Перерыв для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с 12.30 до 13.30.

5.13.4. Перерыв для медицинского персонала с 12.30 до 13.00.

5.13.5. Для сторожей предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, а также определяется их место для отдыха (раздевалка).

5.14. Директор школы-интерната может привлекать педагогических работников к периодическим кратковременным дежурствам в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, 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.

5.14.1. Из числа педагогических работников (заместителей директора) школы-интерната директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально разработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

5.14.2. График дежурств дежурных администраторов составляется на полугодие, график дежурств учителей (на этажах и столовой) составляется на полугодие. Графики утверждаются директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешиваются на видном месте. Работодатель и профсоюзный комитет в тесном контакте осуществляет контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

5.14.3. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Приход дежурных по школе учителей 8-00 часов – 8-10 часов.

5.14.4. Дежурный администратор является на дежурство согласно графику за двадцать минут до начала занятий.

5.14.5. Классный руководитель своевременно, согласно графика, выводит обучающихся в столовую.

5.14.6. Дежурные воспитатели по столовой, при содействии дежурного администратора осуществляют контроль за порядком в школьной столовой, поведением учеников в столовой. В случае задержки обучающихся при проведении обедов в столовой (по уважительным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения ко-

торых зависит дальнейшая нормальная работа учреждения в целом и его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных пунктами 1,2,3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные или нерабочие праздничные дня допускается с письменного согласия Работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В случае привлечения к дежурству после окончания рабочего дня явка на работу для работников как с нормированным, так и с ненормированным рабочим днем переносится в день дежурства на более позднее время. Продолжительность дежурства или работы вместе с дежурством не может превышать нормальной продолжительности рабочего дня.

5.16. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного учебной нагрузки), определённой им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения обязанностей связанных с участием в работе педагогических и методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

5.17. График отпусков составляется на каждый календарный год в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 2 недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.18. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- оставлять обучающихся в кабинетах или на переменах одних, без учителя;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- заменять друг друга без согласования с работодателем;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении школы-интерната.

5.19. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поруче-

ний, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы-интерната и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников);
- нарушать этические нормы общения с воспитанниками и коллегами.

5.20. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ). В школе-интернате введен ненормированный рабочий день для водителя легкового автомобиля и водителя автобуса.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ)

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

6.2. Локальными актами школы-интерната могут быть предусмотрены также и другие поощрения.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, по возможности предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники школы-интерната обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инст-

рукций и объявлений.

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

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

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

7.4. Федеральными законами, уставом и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.7.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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

7.7.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения, устава данного образовательного учреждения или иных локальных актов, может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику, а также по докладной записке заместителя директора.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении

двух рабочих дней указанное работником объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8. Охрана труда, техника безопасности и производственная санитария

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

8.2. Директор школы-интерната при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться действующим законодательством.

8.3. Все работники школы-интерната, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

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

8.6. Директор обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний. Директор школы-интерната, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям, либо препятствующей деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей - иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

8.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

8.8. Если работник нуждается в соответствии с медицинскими заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы. В период отстранения от работ заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором соглашениями, трудовым договором.

Прошито, пронеровано
и сфреплено па атыо

50 (чети листов)

Директор П. Степанова
«23» 16 г.

