

От администрации:

Директор ГОБОУ «АШИ № 5»

Е.Б. Зиновьева

«28» 11 2022 год

МП



От работников:

Представитель трудового коллектива:

И.Л. Маркова С.Л. Маркова

«28» 11 2022 год

МП

Коллективный договор

государственного областного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Адаптированная школа – интернат № 5»

на 2022-2025 годы.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по
труду Администрация Куровского муниципального района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 91 от «04» 12 2022 г.

Главной бухгалтерией - отдел по управлению охраной
(должность, подпись, ФИО)



1. Общие положения.

Основные права и обязанности работника и работодателя.

1.1. Настоящий коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

Сторонами настоящего коллективного договора являются: государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Адаптированная школа - интернат № 5» (далее организация), именуемое далее "Работодатель", в лице директора, Зиновьевой Екатерины Борисовны, и работники организации в лице их представителя – Марковой Светланы Леонидовны, учителя начальных классов.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут, приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

1.10. Основные права и обязанности работников:

1.10.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.10.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (Приложение № 1);
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.11. Основные права и обязанности работодателя:

1.11.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты интересов и вступать в них.

1.11.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. Гарантии при заключении, изменении, и расторжении трудового договора

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок (не более пяти лет), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** (Приложение № 4).

2.4. Работодатель обязуется:

Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации, определять в трудовых договорах

конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации:

2.4.1. В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- разработка рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной форме (или на бумажном носителе);

2.4.2. В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке программы воспитания;

- ведение журнала диагностики (мониторинга).

2.4.3. В конкретные должностные обязанности педагогов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагог-организатор, тьютор), связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в составлении программы учебных занятий;

- составление планов учебных занятий;

- ведение журнала в электронной форме (или на бумажном носителе);

- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.4.4. В конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- ведение классного журнала;

- составление плана работы классного руководителя.

2.4.5. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с Советом учреждения.

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

2.6. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

2.8. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст. 79 ТК РФ);
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71, 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.10. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в первичную профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности и штата, планы – графики

высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесенных к категории предпенсионного возраста;
до выхода на пенсию которых остается 5 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы.

2.12. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.14. Работники организации имеют права на защиту трудовых прав и законных интересов. В организации организуется первичная профсоюзная организация, работа которой осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3. Рабочее время

3.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что работникам устанавливается рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительность работы не может превышать в неделю:

- для административно-управленческого, технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 40 часов;
- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
- для инвалидов I и II группы продолжительность рабочего времени – 35 часов в неделю.

3.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 (в ред. 13.05.2019)).

3.2.1. Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы:

- учитель 1-11 классов – 18 часов;
- учитель-логопед – 20 часов;
- учитель-дефектолог – 20 часов;
- воспитатель – 25 часов;
- социальный педагог – 36 часов в неделю;
- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- педагог – организатор – 36 часов;
- тьютор – 36 часов;
- старший воспитатель – 36 часов;
- медицинский работник - 36 часов.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

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

3.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

3.6. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда.

График сменности утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.7. Право на работу по неполному рабочему времени, помимо беременных женщин, предоставляется одному из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лицу,

осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

3.9. Возможно привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни с их письменного согласия.

Привлечение к работе в выходные и 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, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.10. Учителя и другие работники привлекаются к дежурству по организации в период перемен на основании Правил внутреннего распорядка и графика дежурства. График дежурства составляется Работодателем.

3.11. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

3.12. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года.

3.13. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы за ставку устанавливается с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года без письменного согласия работника при сохранении классов-комплектов, числа учащихся и учебного плана.

3.14. Об изменениях условий труда и оплаты работник предупреждается за два месяца (ст. 74ТК РФ). Если его согласия нет, то Работодатель вправе прекратить трудовые отношения с работником, в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

3.15.Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

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

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

4. Время отдыха

4.1. Работодатель обязуется ежегодно составлять и утверждать не позднее, чем за две недели до наступления календарного года графики отпусков и доводить до сведения всех работников график утвержденных отпусков.

Сроки предоставления оплачиваемого отпуска согласуются с годовым календарным учебным графиком учреждения, проведением трудовой практики, проведением итоговой аттестации и другими трудовыми мероприятиями обучающихся.

4.2. Работодатель обязуется предоставлять ежегодно оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней, для работающих инвалидов – 30 календарных дней.

4.3. Педагогические работники не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- при регистрации брака — до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работников – до 3 дней;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней (ст. 128 ТК РФ).

4.5. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в

следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября в 1 класс)- 1 день;
- работнику, который в течение рабочего года не был освобожден от выполнения служебных обязанностей в связи с временной нетрудоспособностью, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней;

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графика сменности, графиков отпусков.

4.7. Работнику, как одному из родителей (опекунов, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

4.8. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 7 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

4.9. По письменному заявлению работника он освобождается от работы для прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Если согласие достигнуто не будет, то работодатель вправе отказать работнику в освобождении от работы (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

При прохождении диспансеризации, работник освобождается от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник, достигший возраста сорока лет, за исключением работников, указанных в четвертом абзаце, при прохождении диспансеризации, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работник, являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5. Оплата труда

5.1. В организации устанавливается система оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.2. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционных форм оплаты труда (страхование и т.п.).

5.3. Заработная плата начисляется работникам с учетом достигнутых ими результатов.

5.4. Минимальный размер оплаты труда в организации устанавливается в соответствии с Распоряжением Правительства Новгородской области. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.5. Заработная плата выплачивается 1-3 и 15-18 числа каждого месяца путем перечисления на дебетовые карты ПАО Сбербанк.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается должностной оклад, ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

5.6. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты в размере, установленном законодательством РФ.

5.7. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

6. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

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

6.1.1. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и тематических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда.

6.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении.

6.1.4. Для всех поступивших на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочем месте, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 3)

6.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам мыло, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 2)

6.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и за выполнением соглашения по охране труда.

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

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7. Социальные гарантии

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ.

7.1.3. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором.

8.3. Работодатель в установленном законами и иными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово – экономическом положении организации,

основных направлениях образовательной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

8.5. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с коллективным договором.

8.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

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

8.8. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным и периодическим медосмотрам (Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры")

№ п/п	Подразделение	Наименование должности	Название производственного фактора	Пункт приказа 302н, регламентирующий объем медосмотра, периодичность
1	Администрация	Директор, заместитель директора по учебно - воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно – хозяйственной работе, педагог – организатор.	Работа в образовательной организации. Неионизирующие излучения, в том числе, электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ. Сенсорные нагрузки	Приложение 2, п. 18 (1 раз в год) 3.2.2.4 приложение 1 (1 раз в 2 года) 4.4.1. приложение 1 (1 раз в 2 года)
2	Преподавательский состав	Учитель - дефектолог, учитель-логопед, учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования,	Работа в образовательной организации. Неионизирующие излучения, в том числе, электромагнитное поле	Приложение 2, п. 18 (1 раз в год) 3.2.2.4 приложение 1 (1 раз в 2 года)

		педагог – психолог, социальный педагог, воспитатель ГПД.	широкополосного спектра частот от ПЭВМ. Сенсорные нагрузки	4.4.1. приложение 1 (1 раз в 2 года)
3	Технический персонал	Сторож	Работа в образовательной организации. Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории. Физические перегрузки.	Приложение 2, п. 18 (1 раз в год) 3.8, 3.9 приложение 1 (1 раз в 2 года) 4.1. приложение 1 (1 раз в 2 года)
4	Технический персонал	Вахтер	Работа в образовательной организации. Пыль растительного и животного происхождения. Физические перегрузки.	Приложение 2, п. 18 (1 раз в год) 2.7.приложение 1 (1 раз в 2 года) п.3.2.2.4 (1 раз в 2 года)
5	Технический персонал	Кладовщик, кастелянша, уборщик служебных помещений, машинист по стирке белья.	Работа в образовательной организации. Пыль растительного и животного происхождения. Физические нагрузки.	Приложение 2, п. 18 (1 раз в год) 2.7.приложение 1 (1 раз в 2 года) п.3.2.2.4 (1 раз в 2 года) 1.2.8.1

			<p>Галогены, в том числе хлор.</p> <p>Синтетические моющие средства.</p>	<p>приложение 1 (1 раз в 2 года) 1.3.3</p> <p>приложение 1 (1 раз в 2 года)</p>
6.	Технический персонал	Младший воспитатель, помощник воспитателя	<p>Работа в образовательной организации.</p> <p>Пыль растительного и животного происхождения.</p> <p>Физические перегрузки.</p> <p>Галогены, в том числе хлор.</p> <p>Синтетические моющие средства.</p>	<p>Приложение 2, п. 18, 20 (1 раз в год)</p> <p>2.7.приложение 1 (1 раз в 2 года)</p> <p>п.3.2.2.4 (1 раз в 2 года)</p> <p>1.2.8.1</p> <p>приложение 1 (1 раз в 2 года)</p> <p>1.3.3</p> <p>приложение 1 (1 раз в 2 года)</p>
7	Технический персонал	Повар, подсобный рабочий кухни	<p>Работа в образовательной организации.</p> <p>Физические нагрузки.</p> <p>Галогены, в том числе хлор.</p> <p>Синтетические моющие средства.</p>	<p>Приложение 2, п. 18, 20 (1 раз в год)</p> <p>п.3.2.2.4 (1 раз в 2 года)</p> <p>1.2.8.1</p> <p>приложение 1 (1 раз в 2 года)</p> <p>1.3.3</p> <p>приложение 1 (1 раз в 2 года)</p>
8	Технический персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	<p>Работа в образовательной организации</p> <p>Пыль растительного и животного происхождения.</p> <p>Физические перегрузки</p>	<p>Приложение 2, п. 18, 20 (1 раз в год)</p> <p>2.7.приложение 1 (1 раз в 2 года)</p> <p>п.3.2.2.4 (1 раз в 2 года)</p> <p>1.1. приложение</p>

			Работа на высоте Работы на водопроводных сооружениях, связанные с подготовкой воды и обслуживанием водопроводных сетей.	2 (один раз в 2 года) 25 приложение 2(один раз в 2 года)
--	--	--	--	--

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работникам которых выдается мыло и смывающие и обезвреживающие средства в соответствии со ст.212,221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н (ред. от 23.11.2017)

№ п/п	Должность	Защитные средства Крем (п.2, средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства	Восстанавливающие средства Крем (п. 10, регенерирующие восстанавливающие кремы эмульсии)
1	Воспитатель		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
2	Уборщик служебных помещений	100		100
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений			
4	Учитель технологии			

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами выдаются средства индивидуальной защиты, согласно ст.212, 221 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009г. № 290н (ред. от 12.01.2015), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014г. № 997н

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды	Нормы выдачи на 1 год
1	Уборщик служебных помещений п.171	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
2	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
3	Библиотекарь п.30	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	Сторож п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
5	Водитель п.11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
6	Замдиректора по АХР п.32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Принято:
На общем собрании трудового
коллектива
Протокол № от

Утверждаю:
Директор ГОВОУ «АШИ № 5»
_____ Е.Б. Зиновьева

Правила внутреннего трудового распорядка

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области, Уставом государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Адаптированная школа – интернат № 5» (далее учреждение).

Правила регулируют в учреждении порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

Действия настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

Официальным представителем Работодателя является директор.

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

1. Порядок приема работников.

1.2. Работник реализует право на труд путем заключения письменного трудового договора.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

При заключении трудового договора с поступающим на работу в учреждение требуются следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости и (или) фактов уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

1.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель

обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

1.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

1.7. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

1.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

1.10. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие прохождения испытательного срока в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе.

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

1.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, заместителям директора – 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.

1.14. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

1.15. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно, законодательству Российской Федерации Работодатель имеет

право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

1.16. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

1.17. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.18. Перед началом работы (непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

1.19. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя учреждения хранится у Учредителя.

1.20. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

1.21. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности:

- у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.22. На каждого работника учреждения ведется личное дело.

1.23. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения в течение 50 лет.

2. Порядок перевода работников.

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

2.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

2.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

3. Порядок увольнения работников.

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом руководителя за две недели.

3.3. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а руководитель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

3.4. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.5. Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается с ним ознакомиться под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.7. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

3.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести расчет с Работником и выдать Работнику трудовую книжку с записью об основании и причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и (или) предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у Работодателя).

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.10. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку их по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленным трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве Российской Федерации.

4.2. Работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
 - улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
 - поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарии, правила противопожарной безопасности;
 - не разглашать как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которой может нанести вред учреждению и/или его работникам;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, материальных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - не курить в помещениях и на территории учреждения;
 - не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - не оставлять на длительное время рабочее место (учебный кабинет), не сообщив об этом своему непосредственному руководителю или директору и не получив его разрешения;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

4.4. Ответственность Работника учреждения:

4.5. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

4.7. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.8. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.9. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

4.10. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник в следствие:

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

4.11. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.12. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

4.13. Письменные договоры о полной материальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, материальные ценности или иное имущество.

4.14. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

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

4.16. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

4.17. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

4.18. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

4.19. ЧС согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

4.20. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной ответственности за действия или бездействия, которыми причинен ущерб Работодателю.

5. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения, должностными и функциональными обязанностями;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и примерном Положении об оплате труда работников учреждения условия оплаты труда, выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с использованием ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или уполномоченного Работниками представительного органа;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего распорядка для Работников учреждения;

- принимать меры по участию Работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

5.4. Ответственность работодателя.

5.4.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.4.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.4.4. Работодатель обязан возместить Работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работнику возможности трудиться.

5.4.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

5.4.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 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.

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

6. Рабочее время.

6.1. Продолжительность рабочего времени Работников учреждения составляет 40 часов в неделю, за исключением Работников, для которых действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью времени (административно-управленческого, технического и младшего обслуживающего персонала), в соответствии с должностью и профессией устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем (продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; для административно-управленческого персонала время начала работы - 08.00., время окончания работы - 17.00., перерыв для отдыха и питания с 13.00. до 14.00.);

- для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

Обеденное время у технического и младшего обслуживающего персонала особым образом не выделяется.

Время приема пищи педагогом совпадает со временем приема пищи обучающихся, с которыми работает педагог. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.1.2. Для сторожей и помощников воспитателя устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства. Выходными днями Работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы. По условиям работы перерыв для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается год. Работа в ночное время считается с 22 до 06 часов.

6.1.3. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.2. Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы:

- для учителя 1-11 классов - 18 часов;

- для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, тьютора - 36 часов в неделю;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;

- для воспитателя - 25 часов в неделю,

- для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю. Время перемены между занятиями и уроками считается рабочим временем учителя.

Ставка заработной платы педагога устанавливается исходя из затрат в астрономических часах. Сокращение продолжительности уроков для

учащихся не влечет за собой сокращения продолжительности рабочего времени учителя. Без изменений остается только количество занятий, установленных за ставку. Другая часть педагогической деятельности работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами работника.

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

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы - не более 35 часов в неделю.

6.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению сторон между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.4.1. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе следующим категориям работников:

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

6.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- работников в возрасте от 17 до 18 лет – 7 часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет – два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет – четыре часа;
- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

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

6.6.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины

месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

6.6.2. Указанные в п.6.6. и 6.6.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

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

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации считаются:

1,2,3,4,5,6,8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - День Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День согласия и примирения.

31 декабря - Новый год.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

6.7.1. График нерабочих праздничных дней, перечисленных в пп.6.7. настоящих Правил, не действует в отношении Работников, со скользящим графиком, которым предоставляются выходные дни в разные дни недели. Это сторожа, помощники воспитателя, младшие воспитатели, которым установлен посменный режим работы в соответствии с графиком.

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

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

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

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

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

6.8.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, 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.

Условия о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

6.9. Рабочее время сотрудников учитывается в таблице учета рабочего времени.

6.10. График сменности утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.11. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. График дежурства учреждения составляется на неделю и утверждается директором.

6.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий, в учреждении они могут привлекаться руководством к педагогической, организационной и методической работе. В каникулярное время учебно-вспомогательный и технический персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.13. Учебное время учителя определяется расписанием уроков, занятий составляется руководством учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

6.13.1. Педагогическим работникам, если это возможно в соответствии с педагогической нагрузкой и расписанием учебных занятий, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.14. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года

6.14.1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановление (по решению суда) на работе Работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- выхода Работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

В указанных в п. 6.14.1 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

7. Время отдыха.

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

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня, в соответствии с режимом работы учреждения;

- ежедневный отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) в соответствии с Коллективным договором;

- нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

7.3. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность отпуска устанавливается:

- работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени - 28 календарных дней;

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- работающим инвалидам - 30 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

7.4.2. Работодатель должен предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев его непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- совмещителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года с учетом режима работы учреждения и образовательной функцией учреждения в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях (с учетом календарного учебного плана учреждения) в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую кадровику для составления графика отпусков.

7.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, принимавшие участие в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;

- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры Трудовой Славы;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

7.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

7.7. 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.

7.8. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- при регистрации брака — до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работников – до 3 дней;
- на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей) – до 3 дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.8.1 Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября в 1 класс)- 1 день;
- работнику, который в течение рабочего года не был освобожден от выполнения служебных обязанностей в связи с временной

нетрудоспособностью, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней;

7.9. Педагогические работники не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Работнику, как одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами Российской Федерации.

7.11. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.12. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Если согласие не будет достигнуто, то Работодатель вправе отказать Работнику в освобождении от работы.

7.12.1. При прохождении диспансеризации Работник освобождается от работы на один рабочий день, один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

7.12.2. Работник, достигший возраста сорока лет, за исключением работников, указанных в п.7.12.1., при прохождении диспансеризации, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

7.12.3 Работник, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

7.12.4. Работник обязан предоставить Работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения.

7.13. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства учреждения. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

8. Оплата труда.

8.1. . В организации устанавливается система оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

8.1.1. Минимальный размер оплаты труда в организации устанавливается в соответствии с Распоряжением Правительства Новгородской области. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

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

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

8.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.5. Заработная плата выплачивается 1-3 и 15-18 числа каждого месяца путем перечисления на дебетовые карты ПАО Сбербанк.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается должностной оклад, ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

Каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний при окончательном расчете и выплате заработной платы за вторую половину месяца.

8.5.1. При совпадении дней выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.6. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

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

8.8. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к должностным окладам работников производятся доплаты в размере от 4 до 12 % от должностного оклада; за работу в ночное время – в размере 35 % от должностного оклада.

8.9. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, при работе в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производятся доплаты в размере, установленном законодательством РФ.

8.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом (на период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу (на период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда не по вине Работника;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра не по вине Работника.

9. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:

- выплата стимулирующих и компенсационных выплат, денежного вознаграждения в виде премий;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом Работодателя и доводятся до сведения трудового коллектива.

10. Трудовая дисциплина.

10.1. Работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций и объявлений.

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

10.3. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам

ревизии или проверки финансово – хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа, если подвергнутый взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.8. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий (до 1 года).

10.9. Педагогические Работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст.81 п.8 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Работники учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

10.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применение мер физического или психического насилия производят без согласия с профсоюзным комитетом.

11. Техника безопасности и производственная санитария.

11.1. 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, предписания органов

трудоустройству профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

11.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений.

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководителю учреждения. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

12.2. При наличии индивидуальных (коллективных) споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для разрешения, в первую очередь путем переговоров.

12.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все Работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Пролито и прокушено
и сепенио мерато

51 митт (мет)

(мануелет б. Буелка
гупер мис)



4/1