

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Монастырищенская специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат»

ПРИКАЗ

30.05.2019 г.

с. Монастырище

№ 79/3 – А

О продлении действия коллективного договора

В связи с окончанием действия коллективного договора краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» 18.07.2019 года, на основании статьи 43 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (ред. от 05.02.2018 г.) на основании решения коллективного собрания сотрудников КГ ОБУ Монастырищенская КШИ от 30.05.2019 года протокол № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

Срок действия коллективного договора считать продленным до 18.07.2022 года.

Директор КГ ОБУ Монастырищенская КШИ



Л-1

А.А. Павлюченко

ПРОТОКОЛ № 1
коллективного собрания сотрудников КГБОУ Монастырищенская КШИ
от 30 мая 2019 года

Присутствовало: 44 человека
Отсутствовало: 2 человека
Якимова А.В. (декретный отпуск)
Заика Ю.К. (декретный отпуск)

Повестка дня:

1. Окончание срока действия коллективного договора краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат»

Председательствовал директор школы Павлюченко А.А.
Секретарь Шкварковская Я.В.

По данному вопросу повестки дня выступил директор учреждения Павлюченко А.А., который предложил сотрудникам учреждения в связи с окончанием срока действия 18.07.2019 года и на основании ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (редакция от 05.02.2018 г.) продлить срок действия настоящего коллективного договора краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат», который отвечает всем требованиям законодательства, на три года.

По итогу заседания коллективного собрания Андрей Александрович предложил следующее:

- продлить действие действующего коллективного договора краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» на три года, т.е. до 18.07.2022 года.

Решили:

1. Информацию по повестке дня принять к сведению.
2. Продлить действие действующего коллективного договора краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» на три года, т.е. до 18.07.2022 года.

Данное решение принято
Проголосовали:
«За» – 44 человека
«Против» – 0 человек
«Воздержались» – 0 человек.

Председатель собрания



А.А. Павлюченко

Секретарь



Я.В. Шкварковская

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кононова
«до» *ижи* 20 *16* г.

Директор КГОБУ



ЗАТВЕРЖДАЮ

Монастырищенская КШИ

Павлюченко

«20» *ижи* 20 *16* г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Красного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения
«Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат»

на 2016 - 2019 г.г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» в лице директора Павлюченко Андрея Александровича действующего на основании Устава учреждения (далее - работодатель) с одной стороны, и работниками краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» представляемым председателем профсоюзного комитета в лице Кононовой Оксаны Викторовны.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников образовательной организации, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее – образовательное учреждение).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

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

1. правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. график сменности (Приложение № 2);
3. соглашение по охране труда (Приложение № 3);
4. список должностей по аттестации рабочих мест (приложение № 4);
5. график отпусков (Приложение № 5);
6. нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения (Приложение № 6);
7. нормы бесплатной выдачи смывающих средств Работникам КГБОУ Монастырищенская КШИ (Приложение № 7);
8. перечень должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 8);
9. перечень оснований для оказания материальной помощи работникам и ее размеров (Приложение № 9).

1.15. Стороны определяют следующие формы управления работниками образовательным учреждением непосредственно и через представителей трудового коллектива:

- учёт мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятия коллективного договора;
- другие формы.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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 трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- сокращения количества классов – комплектов (групп);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью (исполнение обязанностей временной отсутствующего работника производится с письменного согласия работника) ст. 60 п.2 ТК (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же образовательном учреждении на все время либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях),
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать представителям трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.8. 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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - одинокие 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;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (6 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя

может быть произведено только с учетом мнения представителей трудового коллектива.

2.2.11. С учетом мнения представителей трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. 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, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием представителей трудового коллектива.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ).

2.3. Представители трудового коллектива обязуются осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

СТОРОНЫ пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) в соответствии со статьей 47 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет в соответствии со статьей 49 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. (ст. 187 ТК РФ).

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, необходимым для образовательного учреждения (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям и подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомлять трудовой коллектив в письменной форме нужно не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3 Стороны договорились, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждение свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, распорядком (режимом) дня, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива, графиком сменности (Приложение № 2), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Сторож учреждения и помощники воспитателя работают по скользящему (гибкому) графику утвержденному руководителем. Для них устанавливается суммированный учет рабочего времени за календарный год.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя и воспитателя, но с приоритетом относительно требований санитарных правил и норм.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. В каникулярное время персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и д.р.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

5.14. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ)

5.15. Всем работникам, за исключением педагогических работников, предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней на основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Кроме основного отпуска, всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока продолжительностью 8 календарных дней.

5.16. Работникам учреждения, отнесённым к категории работников с ненормированным рабочим днём, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней. (Приложение № 8)

5.17. График предоставления ежегодных отпусков определяется работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.18. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.19. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ)

5.20. Дополнительно, работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней.
- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней
- участникам Великой Отечественной войны – 35 дней;
- работающим инвалидам – 60 дней.

Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику на основании письменного заявления в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, в соответствии с Законом Приморского края от 25.04.2013 года № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 08.05.2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», постановлением Администрации Приморского края от 23.08. 2013 г. № 326-па «О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных

учреждений Приморского края», а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Минимальная заработная плата работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда.

6.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 10 числа и 25 числа следующего за отчетным месяцем в денежной форме. По желанию заработная плата может быть перечислена на лицевой счет работника в любое банковское учреждение, либо выдаваться по месту работы.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда работников, предусмотренного положением о системе оплаты труда и устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- Положения об оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующего трудового коллектива.

6.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.7. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

- размеры окладов, ставок заработной платы;
- размеры повышающих коэффициентов;
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

6.8. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливает руководитель в соответствии с должностью, квалификацией работника, утверждённым штатным расписанием.

6.9. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполняемые в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.10. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам профессиональных квалификационных групп (с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством.

6.11. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения. К ним относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

Порядок, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат регулируются Положениями о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам КГБОУ Монастырищенская КШИ.

6.12. Изменения размера заработной платы работникам производится:

- при изменении квалификационной категории;
- при изменении стажа работы за выслугу лет;
- изменении оснований для выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Работодатель обязуется:

6.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.14. Учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, предоставить при наличии возможности ведение дополнительных часов до полной ставки.

6.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата.

6.16. За работниками сохраняется средняя заработная плата за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также при приостановке работы.

6.17. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.
- 7.2. Организует в учреждении общественное питание - столовая для приема пищи, в период учебного года.
- 7.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.5. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:
 - расходы по проезду;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - проживание в гостинице;
 - проживание в общежитии;
 - иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.
- 7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»
 - своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
 - в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение № 3).
- 8.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 8.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников школы-интерната ежегодно.

8.5. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 года и проведение мероприятий по улучшению труда работников согласно проведенной специальной оценки условий труда.

8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждений по охране труда на начало учебного года.

8.7. Обеспечивать на наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт образовательного учреждения.

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложения № 6 и № 7).

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

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

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

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

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 4).

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

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители трудового коллектива.

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

В случае выявления ими нарушенных прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников в организации.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на отдых и лечение для детей работников.

8.21. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.22. Реализовать мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы. (Приказ Минтруда России от 16.06.2014 № 375н).

8.22. Профком обязуется:

- организовывать оздоровительные мероприятия для членов профсоюзного комитета и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, подпункту «а», «б» пункта 3 пункту 5,7,8 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.5. При наличии письменного заявления работника, являющегося членом профессионального союза, работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.(ст. 377 ТК РФ)

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

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- и другие вопросы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в сложных жизненных ситуациях.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

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

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива образовательного учреждения.

11.9. Контроль за выполнением договора возлагается на:

от администрации – директор

от профкома – председатель профкома

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кононова

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ

А.А. Павлюченко

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ КГБОУ МОНАСТЫРИЩЕНСКАЯ КШИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее - учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии со ст. 189-190 Трудового кодекса РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом школы и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы (ст. 189 ТК РФ).

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

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключенных с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы вывешиваются в учреждении в учительской комнате на видном месте.

1.7. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка школы под роспись.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет в администрацию школы следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний (ФЗ от 02.07.2013 №185-ФЗ);

д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213);

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.(ст.65ТКРФ):

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. При приеме на работу до подписания трудового договора администрация учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом школы
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников школы хранятся в школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, трудового договора. После увольнения работника личное дело хранится в школе, в течение 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности, и другим причинам, указанным в статье 64 ТК РФ.

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

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. (ст. 73, 75, 77, 78, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию школы письменно не позднее, чем за две недели. (ст. 80 ТК РФ)

2.3.3. При расторжении трудового договора директор школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.3.7. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата школы допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.3.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся в той же организации работу (вакантную должность), соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ).

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

2.3.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых

прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;

3) имеющие наснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Перевод работников

2.4.1. Перевод работника на другую работу допускается только с согласия работника (ч.1 ст.72 ТК РФ).

2.4.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление школой осуществляет директор.

3.2. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать и утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.2.7. В случае производственной необходимости временно переводить работника на другую работу (ст.74 ТК РФ).

3.2.8. Возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

3.3. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 ТК РФ);
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения.
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.4. Школа несет ответственность перед работниками:
- 3.4.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- 3.4.2. За причинение ущерба имуществу работника;
- 3.4.3. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

- 4.1. Работник имеет право на (ст. 21 ТК РФ):
- 4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. Участие в управлении школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.2. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ);

4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ (ст. 334 ТК РФ);

4.2.4. Добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию согласно «Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений»;

4.2.5. Длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы ст. 335 ТК РФ.

4.3. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором. Предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством;

4.3.2. Соблюдать Устав школы и настоящие Правила;

4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. Бережно относиться к имуществу школы и других работников;

4.3.7. Незамедлительно сообщить директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества школы;

4.3.8. Поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.3.10. Составлять и иметь всю необходимую документацию касающуюся учебно – воспитательного процесса: поурочное планирование, рабочие программы по предмету, календарно – тематическое планирование, образовательную программу, план воспитательной работы или программу, необходимые нормативно – правовые документы;

4.3.11.Повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 5 лет;

4.3.12. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.4.. Работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, замещать друг друга;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории учреждения;

д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

е) отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством и настоящими Правилами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, а также учебным расписанием, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (ст. 189).

Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье (кроме сторожей и помощников воспитателя).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин работающих в сельской местности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочий день педагогических работников должен начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков. Если работник не может выйти на работу по какой-либо причине, необходимо предупредить администрацию школы не позднее, чем за 2 часа до начала занятий, а также предупредить о выходе на работу и предоставить листов временной нетрудоспособности в первый день выхода на работы.

Для помощников воспитателя установлен суммарный учет рабочего времени и гибкий график работы на весь календарный год. Они работают по скользящему графику, утвержденному директором школы, с 20-00 час. до 08-00 час. в режиме пятидневной рабочей недели.

5.4. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим работы:

- для учебно-вспомогательного персонала с 9-00 час. до 17-00 час., обед с 12-00 час. до 13-00 час.;
- для уборщиков служебных помещений по графику с 8-00 час. до 16-00 час.

- сторожа работают по скользящему графику, утвержденному директором школы, с 20-00 час. до 08-00 час. В воскресенье и праздничные дни с 8-00 час. до 20-00 час.. Для сторожей установлен суммарный учет рабочего времени и гибкий график работы на весь календарный год. Работа в режиме гибкого рабочего времени определяется условиями, указанными в статье 102 ТК РФ.

5.5. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

5.8. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день и не более половины месячной нормы.

5.9. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается директором школы по согласованию с представителем трудового коллектива образовательного учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за два месяца до введения его в действие.

5.10. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год. Заседание педагогического совета не реже одного раза в четверть, продолжительность не более 2-х часов. Общее родительское собрание – не реже 2- раз в год – 1,5 часа. Классное родительское собрание – не реже 4-х раз в год – 1,5 часа. Заседание методических объединений педагогических работников, творческих и проблемных групп – не чаще 2-х раз в учебную четверть - не более 2-х часов.

5.11. Начало уроков - в 9 час. 00 мин.

Перемены между уроками 10 минут, большая перемена - 15 минут.

5.12. В течение учебного времени педагогические работники приступают к очередным урокам со звонком, задержки учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускаются, и считается отсутствием педагогические работники на рабочем месте.

5.13. График дежурства педагогических работников (на этажах и столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом и администрацией школы.

5.14. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.14.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.14.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.14.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогические работники не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора школы при приеме на работу.

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.14.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогические работники в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе администрации в случае уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ);
 - простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя, либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска;
 - возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск, сроком до 1 года.
- Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

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

5.14.6. Учебная нагрузка педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается директоров школы по согласованию с представителем трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.14.7. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого директора образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.14.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного их согласия.

5.14.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполнять в том же образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением.

5.14.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

5.14.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь ввиду, что как правило:

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

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.15. Учебное время педагогических работников в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с представителем трудового коллектива с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогическим работникам.

5.15.1. Часы свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут во 2 – 9 классов, 35 минут в 1 класса, устанавливается только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени педагогических работников в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярное период.

5.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия с представителем трудового коллектива, по письменному приказу, распоряжению руководителя.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

В соответствии со статьей 122 ТК РФ график отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и директором школы ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

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

Право за использование отпуска 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. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие года работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.20. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 4)
- установленный перечнем должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней) (Приложение № 8)

5.21. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 5 дней.

- работающим пенсионерам по старости – 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны – 35 дней.
- работающим инвалидам – 60 дней.

5.22. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.23. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Оплата труда.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными актами органов местного самоуправления, а так же локальными актами образовательного учреждения.

6.2. Минимальная заработная плата работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда

6.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца 10 числа и 25 числа следующего за отчетным месяцем в денежной форме. По желанию заработная плата может быть перечислена на лицевой счет работника в любое банковское учреждение, либо выдаваться по месту работы.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда работников, предусмотренного положением о системе оплаты труда и устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- Положения об оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующего трудового коллектива.

6.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размер окладов, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам.

6.8. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь в трудной жизненной ситуации. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются настоящим коллективным договором. (Приложение № 9)

6.9. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполняемые в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

6.10. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством.

6.11. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения. К ним относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты.

Порядок, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат регулируются Положениями о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам КГБОУ Монастырищенская КШИ.

6.12. Изменения размера заработной платы работникам производится:

- при изменении квалификационной категории;
- при изменении стажа работы за выслугу лет;
- изменении оснований для выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.13. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.14. Работодатель обязуется: возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Поощрение за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;

7.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий и др.

8. Трудовая дисциплина.

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

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

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по причине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (пунктами 5, 6, 8, 11 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Помимо оснований прекращения трудового договора с работниками по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для расторжения трудового договора педагогического работника образовательного учреждения являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, Уставом школы или положением о дисциплине запрещается.

8.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ч.ч. 3,4 ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет времени представительного органа работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

8.9.2. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

8.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч.1 ст.194 ТК РФ).

9. Техника безопасности и производственная санитария.

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

9.2. Работодатель при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться:

- ТК РФ раздел 10 «Охрана труда» ст. 209-231;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях утвержденным постановлением Правительства РФ от 31 августа 2002 года № 653 (ст. 229 ТК РФ);
- Правилами противопожарного режима в РФ, утвержденными постановлением правительства РФ от 25.04.2012 года № 390 «О противопожарном режиме»;
- Приказом МЧС РФ от 12.12.2007 года №645 «Об утверждении норм пожарной безопасности»;
- Федеральным законом РФ от 22.07.2008 года № 123« Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24.10.2002 г. № 73;
- Санитарными правилами и нормы СанПиН 2.4.2 2821-10«Гигиенические требования к условиям обучения школьников в образовательном учреждении», введенные в действие постановлением главного государственного санитарного врача РФ 29.12.2010 года № 189;
- Типовым положением о порядке обучения и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий в системе образования, утвержденным постановлением Министерства труда РФ от 13.01.2003 №1/29.

9.3. Все работники учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательного учреждения, их нарушение влечет за собой применение мер взысканий, предусмотренных действующим законодательством и главой 7 настоящих правил.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.В. Кононова

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ

_____ А.А. Павлюченко

«___» _____ 20___ г.

График сменности

(исходя из расписания занятий, внеклассных мероприятий, потребностей учреждения, напряженности работы)

№ п/п	Профессия или должность	Время работы	Количество дней недели
1.	Учитель	9.00 – 15.30	5
2.	Воспитатель	7.00 – 9.00 12.00 – 21.30	5
3.	Сторож	20.00 – 8.00	по скользящему графику
4.	Уборщик служебных помещений	8.00 – 16.00	5
5.	Заведующий библиотекой	9.00 – 17.00	5
6.	Социальный педагог	9.00 – 17.00	5
7.	Помощник воспитателя	20.00 – 8.00	2-3
8.	Повар	6.00 – 20.00 По сменному графику	2-3
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9.00 – 17.00	5
10.	Кладовщик	9.00 – 17.00	5
11.	Медицинский работник	9.00 – 17.00	5
12.	Кастелянша	9.00 – 17.00	5
13.	Водитель	9.00 – 17.00	5
14.	Слесарь-сантехник	9.00 – 17.00	5
15.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9.00 – 17.00	5
16.	Бухгалтер	9.00 – 17.00	5
17.	Заведующий хозяйством	9.00 – 17.00	5
18.	Педагог дополнительного образования	13.00 – 17.00	5
19.	Педагог-психолог	13.00 – 17.00	5
20.	Секретарь - машинистка	9.00 – 17.00	5

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.В. Кононова

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ

_____ А.А. Павлюченко

«___» _____ 20___ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет КГБОУ Монастырищенская КШИ заключили настоящее соглашение, что в течение 2016 – 2019 г.г. руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
	Организационные мероприятия		
1	Обучение и подготовка специалистов: директор, зам. директора по УР (ответственные за охрану труда в ОУ)	1 раз в 3 года	Директор
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала, машинистов (кочегаров) котельной		Ответственный по охране труда
3	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заведующий хозяйством
2	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	1 раз в год	Ответственный по охране труда
3	Разработка, утверждение, согласование с профкомом инструкций по охране труда	1 раз в год	Ответственный по охране труда
4	Общий осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заведующий хозяйством
5	Текущий ремонт автомобиля	В течение года	Заведующий хозяйством, водитель, механик
6	Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии со статьей 212 Трудовым Кодексом РФ и Федеральным законом № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 года	В течении года (по мере необходимости)	Ответственный по охране труда
7	Проведение мероприятий по улучшению труда работников согласно проведенной специальной оценки условий труда.	В течении года (по мере необходимости)	Заведующий хозяйством Ответственный по охране труда

	Технические мероприятия		
1	Техническое обслуживание средств тревожной сигнализации	В течение года	Заведующий хозяйством
2	Техническое обслуживание приборов учета	В течение года	Заведующий хозяйством
3	Техническое обслуживание бытовой техники	В течение года	Заведующий хозяйством
4	Техническое обслуживание электрооборудования, оргтехники	В течение года	Заведующий хозяйством
5	Промывка и опрессовка системы отопления	1 раз в год	Заведующий хозяйством
6	Косметический ремонт здания, помещения	В течение года	Заведующий хозяйством
7	Инструментальный контроль, проверка оборудования	В течение года	Заведующий хозяйством
8	Охрана объекта	В течение года	Заведующий хозяйством
9	Благоустройство территории. Очистка кровли от наледей, сосулек, снега.	В течение года 1,2,4 квартал	Заведующий хозяйством
	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1	Организация и проведение медицинских осмотров работников	1 раз в год	Медицинский работник
2	Периодический осмотр водителя	В течение года	Медицинский работник
3	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи соответствующих помещений	В течение года	Медицинский работник
4	Приобретение медикаментов	В течение года	Медицинский работник
5	Приобретение изделий хозяйственно-бытового назначения, товаров бытовой химии	В течение года	Заведующий хозяйством
6	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;	В течении года	Учитель физической культуры; ответственный по охране труда

7	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК, включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий	В течении года	Учитель физической культуры; ответственный по охране труда
8	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;	В течении года (по мере необходимости)	Директор; ответственный по охране труда
9	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;	По мере необходимости	Директор; ответственный по охране труда
10	Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.	Постоянно	Учитель физической культуры; ответственный по охране труда
	Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли здания, проверка огнезащитного покрытия	1 раз в год	Заведующий хозяйством
2	Разработка порядка и последовательности действий при пожаре	В течение года	Заведующий хозяйством
3	Проверка и испытание средств пожаротушения (огнетушители и т.д.)	В течение года	Заведующий хозяйством
4	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	В течение года	Заведующий хозяйством
5	Проведение тренировок по практической отработке планов эвакуации с учащимися и персоналом	В течение года	Ответственный по охране труда

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.В. Кононова

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ

_____ А.А. Павлюченко

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
ПО ИТОГАМ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА**

№ п/п	Должность	№ карты аттестации раб. места	Кол-во доп. кал. дней к отпуску	% доплаты за условия труда
1	Повар	№ 2 , код 16675	7	8
2	Машинист (кочегар) котельной	№ 4, код 13786	14	8

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кононова

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГОБУ Монастырищенская КШИ

А.А. Павлюченко

«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЕЖЕГОДНЫХ ОТПУСКОВ**

№ п/п	Должность	Кол-во календарных дней отпуска	Общее количество дней отпуска
1	Директор	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
2	Заместитель директора по учебной работе	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
3	Заместитель директора по воспитательной работе	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
4	Учитель	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
5	Воспитатель	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
6	Социальный педагог	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
7	Педагог – психолог	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
8	Педагог – организатор	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
9	Педагог дополнительного образования	56 календарных дней и 8 календарных дней	64 календарных дня
10	Главный бухгалтер	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
11	Бухгалтер	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
12	Контрактный управляющий	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
13	Заведующий хозяйством	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
14	Секретарь – машинистка	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
15	Заведующая библиотекой	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дня
16	Повар	28 календарных дней, 8 календарных дней и 7 календарных дней (Согласно перечню должностей с вредными условиями труда по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда (приложение № 1)	43 календарных дня

17	Кухонный рабочий	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
18	Водитель	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дня
19	Машинист (кочегар) котельной	28 календарных дней, 8 календарных дней и 14 календарных дней (Согласно перечню должностей с вредными условиями труда по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда (приложение № 1)	50 календарных дней
20	Сторож	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
21	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
22	Медицинская сестра	28 календарных дней, 8 календарных дней и 14 календарных дней (Согласно Постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)	50 календарных дней
23	Врач	28 календарных дней, 8 календарных дней и 14 календарных дней (Согласно Постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)	50 календарных дней
24	Уборщик служебных помещений	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дней
25	Помощник воспитателя	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дня

26	Кастелянша	28 календарных дней и 8 календарных дней	36 календарных дня
-----------	------------	--	--------------------

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кононова

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ Монастырищенская

КШИ

А.А. Павлюченко

« ____ » _____ 20 ____ г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)	Срок службы
1.	Учитель технологии (столярное дело)	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Защитные очки Мыло хозяйственное	1 1 1 1 1	1 год 1 год 1 год до износа 1 кусок в месяц
2.	Учитель технологии (швейное дело)	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1	1 год 1 год
3.	Врач	Халат хлопчатобумажный Колпак	1 1	1 год либо до износа 1 год либо до износа
4.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак	1 1	1 год либо до износа 1 год либо до износа
5.	Заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный Мыло хозяйственное	1 1	1 год 1 кусок в месяц
6.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак	1 1 1	до износа до износа до износа
7.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные, сапоги кирзовые	1 1 1	1 год до износа 1 пара до износа
8.	Кухонный рабочий	Фартук хлопчатобумажный Косынка	1 1	до износа до износа
9.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1	1 год
10.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный	1 1	1 год до износа

		Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 пара 1 1 пара	до износа до износа до износа
11.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1	1 год
12.	Слесарь – сантехник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Респиратор	1 1 1 1 1	1,5 года до износа до износа до износа до износа
13.	Электромонтер	Комбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 1 1 1	1 согласно заключения лаборатории
14.	Плотник	Костюм хлопчатобумажный Перчатки	1 1	1 до износа
15.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар	1 год до износа
16.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм хлопчатобумажный Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор	1 1 6 1 1	до износа 1 до износа до износа до износа
17.	Водитель	Жилет сигнальный класса 2 Перчатки хлопчатобумажные	1 12 пар	до износа до износа

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного комитета
 _____ О.В. Кононова
 «___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ
 _____ А.А. Павлюченко
 «___» _____ 20___ г.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ КГБОУ МОНАСТЫРИЩЕНСКАЯ КШИ

За основу приняты нормы, утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 04 июля 2003 года № 45

№ п/п	Виды смывающихся и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы): - гидрофильного действия - гидрофобного действия	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты Разбавленные водные растворы кислот, щелочи, соли, щелочемасляные эмульсии	100 мг 100 мг
3.	Очищающая паста для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, силикон	200 мг
4.	Регенерирующий восстановительный крем для рук	Химические вещества раздражающего действия	100 мг

Примечания:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями, маслами, смазками, клеями, химическими веществами раздражающего действия и др. (при ремонте образовательного учреждения), выдаются защитные, регенерирующие и восстановительные кремы, очищающие пасты для рук.

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.В. Кононова

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГ ОБУ Монастырищенская КШИ

А.А. Павлюченко

«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

№ п/п	Должность	№ карты аттестации раб. места	Кол-во дополнительных календарных дней к отпуску
1	Директор		3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.В. Кононова

«___» _____ 20___ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ Монастырищенская КШИ

_____ А.А. Павлюченко

«___» _____ 20___ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ И ЕЕ РАЗМЕРОВ**

1. Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях и на следующие цели:

- Смерть близких родственников (1 должностной оклад)
- Рождение ребенка (1 должностной оклад)
- Утрата или повреждение имущества (1 должностной оклад)
- Бракосочетание работника (1 должностной оклад)
- К личному юбилею 50 лет и далее каждые 5 лет (1 должностной оклад)
- Неотложное дорогостоящее лечение сотрудника (1 должностной оклад)

2. Порядок принятия решения о предоставлении материальной помощи

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании заявления сотрудника с указанием причин, сроков и объема помощи, и представления непосредственного руководителя сотрудника. К заявлению должен быть приложен комплект документов, подтверждающий факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь.

3. Решение принимается комиссией, по внесению предложений для распределения стимулирующих выплат. Решение утверждается директором Школы.

Принятое решение оформляется приказом директора об оказании материальной помощи.

4. Источник средств на оказание материальной помощи.

Материальная помощь работнику Школы оказывается из стимулирующего фонда оплаты труда. Размер выплат материальной помощи может быть изменен в связи с изменением объема бюджетных средств, поступающих учреждению.

В данном договоре прошито и скреплено
печатью 47 (сорок семь) листов
Директор
КГБОУ Монастырищенская КШИ
Л.А. Павлюченко А.А. Павлюченко



Регистрационный номер **460** от **18** июля 2016 г.

Коллективный договор КГБОУ «Монастырищенская
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» специальная

Зарегистрирован в департаменте труда и социального развития Приморского края

Количество листов **46** л

Зарегистрирован: главным консультантом отдела оплаты труда и уровня жизни населения

М.П. *И.М. Кузьминых*

