Бойко Ольга Павловна

Подписано цифровой подписью: Бойко Ольга Павловна
Дата: 2023.11.10 09:08:26 +03'00'

И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»

А.Н. Жидко _____

«12» сентября 2022 г.

Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»

С.В. Колесников _____

«12» сентября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГКОУ КК «Березанская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

на 2022 – 2025 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Выселковского района
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 13.09.22 № 248
Наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом общеобразовательном учреждении Краснодарского края «Березанская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – ГКОУ КК «Березанская школа-интернат).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными актами, с целью, определения взаимных обязательств работников и работодателя, по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов образовательного учреждения, 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, региональным и территориальным соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ГКОУ КК «Березанская школа-интернат» Бойко О.П. (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Колесников С.В. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Трудовой коллектив наделяет профсоюзный комитет правом представлять его интересы при проведении переговоров в разработке и заключении коллективного договора, контроль, за выполнением обязанностей сторон, в период его действия.

Администрация признает профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета единственным полномочным представителем трудового коллектива.

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

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

При смене формы собственности учреждения коллективный

договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день - указывается число дней.

3. Положение о материальном стимулировании работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края «Березанская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

4. Соглашение по охране труда.

5. Перечень профессий, должностей, работ, норм бесплатной выдачи спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.

6. Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

7. Перечень профессий, должностей, работ и нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.

8. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.

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

- по согласованию с профкомом:

- в целях создания заинтересованности педагогических работников выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы;

- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также, предусмотренной в настоящем трудовом коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовые отношения.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе и объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ГКОУ КК «Березанская школа-интернат».

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в ГКОУ КК «Березанская школа-интернат» помимо основной работы (включая заместителей руководителя) определяется руководителем ГКОУ КК «Березанская школа-интернат».

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.5. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или 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 (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) (ст.72 ТК РФ);

- простоя, когда работнику поручается с учетом его специальности и квалификации другая работа в том учреждении на все время простоя либо в другом учреждении (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- уход женщины-педагога в декретный отпуск;

- возвращение 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 нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, изменениями количества часов работы по учебному плану, проведению эксперимента, изменения сменности работы ГКОУ КК «Березанская школа-интернат», за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Предусмотреть в коллективном договоре обязательства сторон по созданию условий и принятию мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2.11. Работодателю и первичной профсоюзной организации совместно принимать локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

2.12. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст.ст. 86-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3 Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом 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. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет учреждения (Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273- ФЗ, статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.4. При направлении работодателем работника на повышение квалификации, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, с отрывом от работы, за ним сохраняется 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, проводится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173, 173.1, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование по специальности соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссий.

3.6. Стороны признают необходимым продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;
- нахождение в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

3.7. Установить особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, имеющих звания, ученую степень. Продлевать сроки действия квалификационных категорий работникам, которым до пенсии по старости осталось не более одного года.

3.8. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

3.9. В целях создания заинтересованности педагогических

работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2.Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Преимущественное право на оставление на работе, при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

4.4. В целях обеспечения дополнительных гарантий граждан, испытывающих трудности в поиске работы, реализации ими права на труд, руководствуясь Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 февраля 2000 года № 231-КЗ «О

квотировании рабочих мест в Краснодарском крае, обеспечивать трудоустройство граждан, испытывающих трудности в поиске работы, и инвалидов согласно квотам, установленным для Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

V. Рабочее время и время отдыха.

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время сотрудников определяется ст.ст. 91, 92 ТК РФ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГКОУ КК «Березанская школа-интернат», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочей недели не превышает 40 часов, а для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочей недели 36 часов.

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

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями свыше 2 часов.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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 праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом компенсационных и стимулирующих выплат в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст.ст. 69, 99, 259, 264 ТК РФ, работодатель может привлекать к сверхурочной работе, работе в

ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, направлению в служебные командировки: женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет; инвалидов; работников, имеющих детей-инвалидов; работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением; матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекунов детей указанного возраста; родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом; работника, имеющего трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет - только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья. При этом указанные работники должны быть ознакомлены с правом отказаться от перечисленных работ.

Направлению в служебные командировки, привлечению к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

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

Перевод работника, без его согласия, на срок до одного месяца, на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения, уничтожения или порчи имущества, либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной

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 ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение отпуска, отзыв из него, замена отпуска денежной компенсацией производится в соответствии со ст. 124-126 ТК РФ.

5.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствие со ст. 117 ТК РФ и списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22; инструкцией о порядке применения списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденной постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 г. № 273/П-20, в части не противоречащей действующему законодательству (Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 19.06.2012 г. № ПГ/4463-6-1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК

РФ.

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и условиях, определяемым Уставом учреждения.

5.12.3. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, а для работников, режим которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, - трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

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

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, локальными нормативными актами.

6.2. Локальные нормативные акты разрабатываются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются руководителем учреждения.

6.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.5. Оплата труда медицинских работников, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий

работников, соответствующих отраслей экономики.

6.6. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 5 и 20 числа ежемесячно. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время (фактически выполненную им работу).

6.7. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из базовой ставки и стимулирующих, компенсационных выплат;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом н не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

6.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.10. Производить оплату труда, при временном переводе работника, на срок до одного месяца, на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72.2 ТК РФ).

6.11. Определять, с учетом мнения профсоюзного комитета, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

6.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

6.13. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.14. Производить в день увольнения работника выплату

причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

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

VII. Социальные гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает работников школы бесплатным пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости в сумме одной тысячи рублей.

7.3. Работодатель обеспечивает организацию, и проведение углубленных медосмотров работающих во вредных условиях труда с предоставлением в этих целях работникам оплачиваемого рабочего времени.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

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

8.3. Для реализации этого права разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение № 5, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний (ст. 218 ТК РФ).

8.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение, по охране труда, за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными

материалами по охране труда.

8.6. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

8.7. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности – ежегодные) медицинские осмотры работников детских учреждений, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, ст. 213 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать контроль, за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

8.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль, за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

8.10. Провести в учреждении специальную оценку условий труда. По её результатам разработать, совместно с профсоюзной организацией, план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

8.11. Обеспечить, за счет собственных средств, приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) приложение № 2, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно приложению № 3, информировать работников о полагающихся им СИЗ;

8.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время); помещения для оказания медицинской помощи укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

8.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие льготы:

а) дополнительный отпуск, на основании результатов специальной оценки условий труда, согласно части 1 постановления Правительства РФ от 20.11.2008 №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» и в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 №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» в соответствии с приложением № 4;

б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3 (ст.212 ТК РФ).

8.14. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

8.15. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

8.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, при его отказе от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

8.17. Ежемесячно проводить единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

8.17.1.Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

8.18. Профком обязуется:

8.18.1. Вести разъяснительную работу среди членов трудового

коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

8.18.2. Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.18.3. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

8.18.4. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

8.18.5. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в

доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8.18.6. Проводить совместно с работодателем обучение, по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

8.18.7. Направлять своих представителей в комиссию по специальной оценке условий труда.

8.19. Руководитель организации обязан:

8.19.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.19.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

8.19.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

8.19.4. Иметь в зданиях учреждения и содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

8.19.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.19.6. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здании, сооружениях;

8.19.7. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на территории пожарах и их последствиях;

8.19.8. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств, противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

8.19.9. В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями) руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.20. Работник организации обязан:

8.20.1. Соблюдать требования пожарной безопасности;

8.30.2. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;

8.20.3. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

8.20.4. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с предварительным согласием профкома.

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

9.5. При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

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

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

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

9.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора в связи сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ч.1 ст.81, ст. 82

ТК РФ);

- расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст. 81, ст.82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81, ст. 82 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам, за исключением сверхурочных работ, предусмотренных ч.2 и ч. 3 ст. 99 ТК РФ;

- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и праздничные дни, за исключением работ в выходные и праздничные дни, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ;

- очередность предоставления отпуска (ст. 123 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- установление перечня профессий и должностей с вредными условиями труда и с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- установление сменной работы (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

X. Обязательства сторон.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом организации «О профессиональных союзах, и 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 счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

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

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

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях продолжительной болезни.

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

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

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

11. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

11.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТКРФ.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

XII. Контроль, за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12.1. Контроль, за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

12.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль, за выполнением коллективного договора, осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

12.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

12.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

Примерный перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Перечень профессий по видам работ, имеющих право на бесплатную выдачу специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3. Перечень профессий работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

4. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск согласно специальной оценке труда.

5. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ С.В. Колесников
Протокол № 8 от
« 12 » сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ А.Н. Жидко
Приказ № 210 от
« 12 » сентября 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми работниками государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края « Березанская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - работодатель). Нарушение настоящих Правил служит основанием для привлечения виновного лица к дисциплинарной, а также иной ответственности в порядке, определяемом в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. При регулировании трудовых отношений и осуществлении трудовых прав от имени работодателя выступает его руководитель.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на

условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонефицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учебном учреждении;

- 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, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психотропных веществ, 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.

К работе, связанной с воспитанием, развитием несовершеннолетних, организацией их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях) клеветы, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в третьем абзаце ст. 331 ТК РФ.

2.4. С целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе работник может приниматься на работу с испытательным сроком.

Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

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

В период испытательного срока на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой

договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

2.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При приеме на работу с работником заключается договор о нераспространении сведений конфиденциального характера либо работник знакомится с перечнем таких сведений под роспись, если этот перечень расширен по сравнению с установленным настоящими Правилами.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работника основной.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.12. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.14. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя под расписку работника.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.17. Запись в трудовую книжку, об основании и о причине прекращения трудового договора, должна производиться в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

В день увольнения представитель работодателя обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, и произвести с ним окончательный расчет.

2.18. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со статьей 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник вправе запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию, материалы.

Иные права работника предусмотрены трудовым законодательством.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- при исполнении трудовых обязанностей не допускать совершения действий вопреки интересам работодателя, причинения ему ущерба;

- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации работодателя, в том числе непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных, других производственных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и

материальных ценностей;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- эффективно использовать персональный компьютер, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, определенные специальными документами в качестве конфиденциальной информации (служебную и коммерческую тайну), распространение которой может нанести вред работодателю или его работникам, не разглашать и не распространять такие сведения иными способами;

- способствовать установлению и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, вести себя в соответствии с нормами делового общения, быть внимательными и вежливыми с воспитанниками, их родственниками и членами коллектива школы;

- в случае ухода в отпуск или направления в командировку сдавать по указанию администрации все имеющиеся у него документы другим назначенным работникам;

- проходить в установленные сроки периодический медицинский осмотр, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- перед увольнением передать дела лицу, назначенному работодателем, ознакомив это лицо с рабочим состоянием дел на момент передачи.

3.3. Соблюдать рекомендации работодателя и вышестоящих органов рекомендации по соблюдению норм делового стиля в одежде.

3.4. Другие обязанности работника предусмотрены трудовым законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами.

3.5. В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, запрещается курение табака, в том числе на

территории и в помещениях учреждения.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать соблюдения дисциплины труда, режима рабочего времени и отдыха;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать немедленного возврата выданных ему для выполнения трудовых обязанностей технических средств;
- периодически проводить аттестацию работников.

4.2. Работодатель обязан:

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность, совершенствовать организацию труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять контроль, за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, канцелярскими товарами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки, перечисляя её на указанный работником счет в банке;
- обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный

день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях повышения эффективности режима безопасности в учреждении, обеспечения личной безопасности работников, сохранения имущества работников и работодателя; повышения эффективности обеспечения режима конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых в учреждении; соблюдения порядка в офисных помещениях, в том числе в ночное время и в нерабочие дни; усиления контроля трудовой дисциплины, в помещениях и на территории учреждения установлена система видеонаблюдения.

Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, здоровой творческой и морально-психологической обстановки в нем, заинтересованности работников в развитии и укреплении деятельности работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется ст. ст. 91, 92 Трудового кодекса Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиков, графиками сменности, должностными инструкциями работников, трудовым договором.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала учреждения продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная), непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями устанавливается индивидуально для каждого работника и закрепляется в непосредственно в трудовом договоре с работником.

5.5. Начало и конец рабочего дня устанавливается индивидуально для каждого работника и закрепляется в трудовом договоре с работником.

Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым

кодексом Российской Федерации, привлекать отдельных работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени.

5.6. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению. Если работник отлучается из помещения работодателя, он должен поставить в известность своего непосредственного руководителя.

5.7. Для отдельных категорий работников (воспитателей, помощников воспитателя, медицинских работников, специалистов по пожарной безопасности, ГО и ЧС, дежурных по спальному корпусу, сторожей (вахтеров), поваров, кухонных работников, машинистов по стирке и ремонту спец.одежды, уборщиков служебных помещений, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе) трудовым договором устанавливается сменная работа в соответствии с графиком сменности и иной режим рабочего времени, времени отдыха. Для этих работников вести суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – один месяц.

5.8. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, максимальной экономии времени педагогических работников.

5.9. Во время осенних, зимних, весенних и летних каникул и периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, не совпадающее с очередным отпуском педагогов, является их рабочим временем. В эти периоды, педагоги могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе и общественно-полезному труду в пределах времени не превышающей их учебной нагрузке.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в периоды, не совпадающие с их отпуском, привлекаются администрацией школы для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификаций в соответствии с законодательством Российской федерации.

5.10. В случае болезни работник обязан немедленно при первой возможности поставить в известность администрацию работодателя о невыходе на работу. Пропуск рабочего времени по болезни подтверждается соответствующими документами. Больничные листы должны сдаваться работниками в первый день выхода на работу после болезни.

5.11. Работник, при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в

три года, работник, достигший возраста сорока лет, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год, а работник предпенсионного возраста (в течение 5 лет до пенсии), работающий пенсионер (по старости или за выслугу лет) имеет право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления и день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

5.12. В день сдачи донорской крови и её компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи донорской крови вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи донорской крови и её компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха, который может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после её сдачи.

5.13. В случае необходимости направления работника в командировку работодателем издается приказ (распоряжение).

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется.

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- остальным работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков ежегодно устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков учитывается действующее законодательство, производственная необходимость и пожелания работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев установленных Трудовым кодексом Российской Федерации).

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, одинокой матери или отцу, воспитывающего ребенка без матери, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы – до 14 календарных дней в году.

Указанные отпуска могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный

отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с урока;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах школы во время занятий;
- курить в помещениях и на территории школы- интерната, включая прилегающую территорию при переходе от основных зданий к зданиям трудового обучения и гостиницы.

5.20. Входить в класс после начала занятий разрешается только директору и его заместителю.

6. Меры поощрения, применяемые к работникам

6.1. Работодатель вправе поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

6.2. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную работу, инициативу в труде и за другие достижения в работе работодатель вправе объявить благодарность, выдать премию, наградить ценным подарком, почетной грамотой, иным образом стимулировать трудовую деятельность работников.

6.3. Поощрение осуществляется совместно или по согласованию с профсоюзным органом школы.

7. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. При нарушении работником трудовой дисциплины трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

1) Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, в том числе однократного, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

з) В других случаях, установленных Трудовым Кодексом, федеральными законами и другими нормативно правовыми актами.

7.3. Увольнение за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника проводится без согласования с профсоюзным комитетом.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения поступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. С Правилами должны быть ознакомлены под расписку все работники учреждения.

8.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящими Правилами, применяется законодательство Российской Федерации.

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласован:
Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ С.В. Колесников

Утвержден:
И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ А.Н. Жидко

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий по видам работ, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ № 997н от 09.12.2014 г.

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств	Норма выдачи на 1 год
1	Оператор стиральных машин, машинист по стирке и ремонту	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным	1шт. 6пар.
2	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные . При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые, Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 2 пары
3	Кладовщик.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары
4	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от производственных загрязнений Фартук из полимерных	1 шт. 2 шт.
5	Кух.рабочая	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Костюм для защиты от производственных загрязнений	2 шт. 1 шт.
6	Водитель	Костюм для защиты от производственных загрязнений Перчатки с точечным покрытием	1 шт. 12 пар
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений перчатки комбинированные Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 12 пар
8	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
9	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

Приложение № 3 к коллективному договору

Согласован:
Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ С.В. Колесников

Утверждён:
И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ А.Н. Жидко

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. № 1122н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Типовые нормы бесплатной выдачи на 1 месяц
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Повар, шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Машинист по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласован:
Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ С.В. Колесников

Утвержден:
И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ А.Н. Жидко

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск согласно специальной оценке условий труда

№ п.п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней	Основание для предоставления отпуска
1.	Повар, шеф-повар	7	По результатам специальной оценки условий труда. Карта СОУТ № 2815 от 15.04.2015 года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ПК ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ С.В. Колесников

Согласовано:
И.О. Директора ГКОУ КК
«Березанская школа-интернат»
_____ А.Н. Жидко

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 – 2023 года

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы, руб.	Срок исполнения	Ответственные выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающихся от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда.	 чел. чел. чел.	 3 1 1		1 раз в 3 года	директор учреждения Бойко О.П.	5	3	0	0

2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - заместителей по АХР; - учителей технологии.	чел.	3		в течение года	директор учреждения Бойко О.П.	3	0	0	0
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.	102	230000	ежегодно	директор учреждения Бойко О.П.	102	83	0	0
4	Организация и проведение специальной оценки условий труда	мест	20	20000	III квартал 2023 г.	директор учреждения Бойко О.П.	20	12	0	0
5	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки труда				в течение года	директор учреждения Бойко О.П.				
6	Своевременно проводить вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности				с вновь поступающими на работу	инженер по охране труда Прокопец Ю.Я. заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
7	Обеспечение работников спецодеждой,	чел.	32	298400	ежегодно	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.	32	27	0	0

	спецобувью, средствами индивидуальной защиты.									
8	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях				в течение года	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
9	Приобретение методической литературы, журналов и наглядных пособий по охране труда и пожарной безопасности	шт.	2	3200	ежегодно	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
10	Организация и проведение «Дней здоровья»	чел.	50		ежемесячно	председатель ППО Колесников С.В.	50	42	0	0
11	Организация и проведение занятий спортом (тренажёры, волейбол, баскетбол)				еженедельно	учитель физкультуры Азаров А.В.				
12	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности особенно в чрезвычайных ситуациях	чел	102		1 раз в год	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.	102	83	0	0
13	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и	чел.	102		ежемесячно	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.	102	83	0	0

	обучающихся при пожаре									
14	Регистрация в журнале учета первичных средств пожаротушения перезарядки порошковых огнетушителей				по необходимости	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
15	Проведение плановых технических мероприятий по перекатке пожарных гидрантов и проверка работоспособности пожарных кранов				2 раза в год	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
16	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций				1 раз в 3 года	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
17	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	усл.	1	38000	1 раз в год	заместитель директора по АХР Кривуля Р.С.				
18	Организация и проведение мероприятий, процедур и работ по оценке и управлению	мест	68	68000	III квартал 2023 г.	директор учреждения Бойко О.П.	102	83	0	0

	профессиональными рисками									
	итого			657600						