

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения	4
3.	Режим труда и время отдыха	9
4.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	20
5.	Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации	28
6.	Охрана труда	29
7.	Содействие занятости работников	34
8.	Социальные льготы и гарантии	36
9.	Молодежная политика	38
10.	Сотрудничество и ответственность сторон за выполнение принятых обязательств	39
11.	Заключительные положения	42
12.	Перечень приложений к Коллективному договору	42
	Приложение 1 – Правила внутреннего трудового распорядка	44
	Приложение 2 – Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых Работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты...	72
	Приложение 3 – Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др...	77
	Приложение 4 – Соглашение по охране труда	79
	Приложение 5 – Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и психиатрические освидетельствования...	83
	Приложение 6 – Таблица соответствия должностей педагогических Работников	85

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор определяет правовые и экономические основы регулирования в Областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кохомская коррекционная школа-интернат» (далее – Учреждение) социально – трудовых отношений, включая взаимные обязательства Работодателя и Работников Учреждения (далее - Работники) в лице их представителей, в соответствии со ст. ст. 40-44 Трудового Кодекса РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Отраслевым соглашением по организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022 годы», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы, устанавливает, с учётом специфики деятельности Учреждения и его финансово-экономического положения, льготы и преимущества для Работников, условия труда, не ухудшающие по сравнению с установленными Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда, Трудовой кодекс Российской Федерации, иные федеральные законы и законы Ивановской области, содержащие нормы трудового права - далее трудовое законодательство), указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, областным отраслевым соглашением, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ивановской области.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Областное государственное казенное общеобразовательное Учреждения «Кохомская коррекционная школа-интернат» (далее – Учреждения), в лице директора Хлыбовой Светланы Васильевны, действующее на основании Устава и именуемое далее Работодатель,
- Работники Учреждения, именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Учреждения, именуемой далее Профком, в лице его председателя Цыпловой Дарьи Александровны.

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого договора.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Коллективным договором.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников на общем собрании в течение 10 рабочих дней после подписания.

1.7. Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.8. Переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия Коллективного договора.

1.9. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта Коллективного договора, Работодатель создает необходимые условия в соответствии со ст. ст. 32, 39 ТК РФ.

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

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

1.14. Коллективный договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Если такие условия включены в Коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

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

1.16. Коллективный договор подписан в количестве 4-х экземплярах, каждый из которых имеет равную силу.

1.17. Коллективный договор вступает в силу с 27.05.2022 года и действует в течение трех лет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом профсоюза Работников народного образования и науки РФ, Федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», 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 в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с Работником в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, после чего Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если он не отказался от ведения трудовой книжки (в соответствии ТК РФ и федеральным законом от 16.12.2019 г. №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»). У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на

основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ (ч.3 ст. 66 Трудового кодекса РФ).

2.5. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по согласию сторон только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, а также независимо от воли сторон, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- место работы и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы), в соответствии с квалификационными справочниками, или соответствующими положениями профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у Работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6.1. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.6.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

2.6.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении

определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6.4. По инициативе Работодателя изменение условий, определенных сторонами трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

2.6.5. В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.6.6. О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.6.7. 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 учреждении.

2.6.8. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается, в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую работу, по решению государственной инспекции труда или суда (ст. 83 п.2);
- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст. 312.9. Трудового Кодекса РФ)

2.7.1. Дистанционной (удаленной) работой, в соответствии со ст. 312.1 Трудового Кодекса РФ, является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.7.2. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.7.3. работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

2.7.4. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

2.7.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п. 2.7. Правил, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.7.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2.7. Правил, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.7.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя, согласно ч. 2 ст. 157 Трудового Кодекса РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.8. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). В этом случае особенности регулирования труда работников осуществляются в соответствии со ст. 312.1-312.5 и 312.6-312.9 ТК.РФ.

2.9. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую работу, по решению государственной инспекции труда или суда (ст. 83 п.2);
- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.9.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, Работник вправе прекратить работу.

2.9.2. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9.3. Прекращение трудового договора с Работником по другим причинам может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

2.9.4 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.9.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения, с которым Работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения Работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.9.6. Днем увольнения считается последний день работы Работника, кроме случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.9.7. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.9.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 5 статьи 84.1. ТК РФ.

2.10. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника, руководствуясь ст. 66.1. ТК РФ. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.10.1. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10.2. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

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

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.10.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя)).

2.10.4. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.10.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Работа Учреждения осуществляется в круглосуточном режиме с понедельника по пятницу, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.3. Для Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.4.1. 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 Учреждения.

3.5. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.5.1. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», рабочее время педагога делится на нормируемую и ненормируемую части педагогической работы:

3.6.1. Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

3.6.2. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым Работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, ненормируемая часть педагогической работы, регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- Правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками Учреждения – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, мастерскими, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами Учреждения – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

3.6.3. При составлении графика дежурств в Учреждении Работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания

занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого Работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства Работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.7. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим Работникам устанавливается конкретная продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

3.8. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических Работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

3.9. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических Работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.10. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения и трудовым договором.

3.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим Работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.12. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим Работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.13. Порядок определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре, осуществляется в строгом соответствии с Приложением 2 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.13.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждения.

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

3.13.3. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

3.14. Рабочее время педагогических Работников, связанное с проведением уроков, определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется на начало учебного года и утверждается директором школы по согласованию с Профкомом и учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм.

3.15. Рабочее время педагогических Работников, не связанное с учебным процессом (воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников) определяется графиком сменности (график работы воспитателей). График работы воспитателей составляется два раза в год по полугодиям и утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.15.1. В исключительных случаях в Учреждении, как учреждении с круглосуточным пребыванием обучающихся, в котором чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, Работодатель с учётом мнения Профкома, устанавливает для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых настоящим Коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.15.2. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

3.15.3. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учётный период (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.16. В соответствии с разделом 4 «Режим рабочего времени педагогических Работников и иных Работников в каникулярное время» Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

3.16.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда, определенной трудовым договором.

3.16.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в

пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.4.2. настоящего Коллективного договора (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

3.16.3. Работников из числа учебно-вспомогательного персонала в каникулярное время Работодатель вправе привлекать, если это не противопоказано им по состоянию здоровья, без их согласия на срок до одного месяца, а с их письменного согласия на более длительный срок, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного для них рабочего времени и с прежней оплатой.

3.16.4. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.16.5. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.16.6. Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.16.7. Работодатель привлекает Работников Учреждения к работе во время карантин, отмены занятий по погодным условиям или стихийных бедствий, в каникулярные периоды, несовпадающие с отпуском Работника, на основании распорядительных актов Учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые Работниками обязанности и график работы. При составлении графика работы может быть введен суммированный учет рабочего времени в порядке, установленном ТК РФ,

3.17. При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.17.1. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

3.17.2. Распределение предварительной нагрузки на новый учебный год осуществляется до конца мая текущего учебного года, о чем Работник информируется под роспись в листе ознакомления.

3.17.3. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

3.17.4. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.18. Работники учреждения, реализующие общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.18.1. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным Работникам других учреждений, Работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и информационно-методических центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной

работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.19. Директор Учреждения может осуществлять преподавательскую работу с согласия учредителя.

3.20. Учебная нагрузка педагогам, 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 педагогами.

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

3.22. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя в случаях (когда согласия Работника не требуется):
 - уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). (п. 1.7. Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»);
 - временного увеличения объема учебной 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);
 - простоя, когда Работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, 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 педагогического Работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

3.22.1. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.23. 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 учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.23.1. Ознакомление Работников с тарификацией на новый учебный год осуществляется до 15 сентября текущего года под подпись. В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома.

3.24. Расписание занятий составляется не позднее, чем за 3 дня до начала учебного года (полугодия). Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический Работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.25. Педагогические Работники обязаны иметь планы уроков или занятий на текущий учебный день. Администрация Учреждения не вправе требовать от педагогов предоставления планов за предыдущий период работы, если нет на то оснований

(неисполнение должностных обязанностей). Ежедневные планы педагогические Работники хранят в течение 1 месяца.

3.26. Педагогическим Работникам может быть предусмотрен один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.27. 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.

3.27.1. Без согласия Работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 пп. 1,2,3 ст. 113 Трудового Кодекса РФ.

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

3.27.3. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

3.27.4. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.29. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.30. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, Работникам, имеющим детей-инвалидов, и Работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

3.30.1. Привлечение к сверхурочной работе без согласия Работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

3.30.2. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

3.31. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции Работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия Работника (ст. 72.1. ТК РФ).

3.31.1. Временный перевод на другую работу на срок до одного года, а в случае для замещения временного отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода его на работу, осуществляется по соглашению сторон в письменном виде. Без согласия Работника временный перевод допускается на срок до одного месяца в случаях предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2. ТК РФ.

3.31.2. Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится с письменного согласия Работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73. ТК РФ).

3.32. Должностные обязанности Работников Учреждения разрабатываются, в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей Работников образования» с учетом Профессиональных стандартов (ст.195 ТК РФ).

3.33. Стороны договорились, в целях профилактики составления и заполнения педагогическими Работниками, в том числе отнесенными к профессорско-преподавательскому составу, избыточной документации:

- Определять конкретные должностные обязанности педагогических Работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;
- При заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими Работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16.05.2016 № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих переданные РФ полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

- дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей (письмо Профсоюза от 7.07.2016 № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21.03.2017 № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

- разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11.04.2018 № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза).

3.34. Стороны договорились о том, что:

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

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

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

- участие в разработке части образовательной программы (программы воспитания), формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

3.34.3. В конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в составлении программы учебных занятий;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме;

3.34.4. В конкретные должностные обязанности педагогических Работников, осуществляющих функции по классному руководству, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- ведение классного журнала;
- составление плана работы классного руководителя.

3.35. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими Работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций (п. 4.12. п. 4.13.2. Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022г).

3.36. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.36.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.36.2. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

3.36.3. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под личную подпись.

3.36.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.36.5. Ежегодный отпуск Работникам за первый год работы предоставляется в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, в полном объеме (в соответствии с установленной для различных должностей Работников продолжительности отпуска) и оплачивается в полном размере.

3.36.6. При предоставлении Работникам ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев (в первом году работы) его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год. (п. 6.1.7 Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022г).

3.36.7. Продолжительность ежегодного отпуска педагогических Работников составляет – 56 календарных дней, технического и учебно-вспомогательного персонала – 28 календарных дней.

3.36.8. Учителям и другим педагогическим Работникам, продолжительность ежегодного основного отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.36.9. По взаимному соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

3.36.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.36.11. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 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);

3.36.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.36.13. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.36.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

3.36.15. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.

3.36.16. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

3.36.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

3.36.18.1. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

3.37. В соответствии со ст. 128 ТК РФ, 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.

3.37.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- регистрации брака - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

3.37.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

3.38. Стороны договорились предоставлять заместителям руководителя и Работникам Учреждения, с учетом производственных и финансовых возможностей организации, дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств в следующих случаях:

- бракосочетание Работника – не менее 3 календарных дней;
- бракосочетание детей Работника – не менее 1 календарного дня;
- смерть близких родственников (родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры) - не менее 3 календарных дней;
- день начала учебного года родителям ребенка, поступающего на учебу в первый класс общеобразовательной организации;
- председателям территориальных (местных, районных, городских) организаций Профсоюза за выполнение общественных обязанностей в интересах коллективов Работников – не менее 5-и календарных дней в год;
- председателям первичных организаций Профсоюза за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива Работников – не менее 4-х календарных дней в год;
- внештатным правовым инспекторам труда Профсоюза за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива Работников – не менее 2 календарных дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам Профсоюза по охране труда за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива Работников – не менее 2 календарных дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива Работников – не менее 2-х календарных дней в год;
- заместителям руководителя и Работникам Учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий в течение года – не менее 2 календарных дней в год.

3.38.1. Отпуска, указанные в абзацах с 5-го по 10-й пункта 2.32.1. по письменному заявлению Работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или

использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году. Перенесение указанных отпусков на следующий рабочий год не допускается.

3.38.2. Дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется Работнику по его письменному заявлению (п.6.2. Отраслевого соглашения по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2020-2022г).

3.39. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.40. Педагогическим работникам Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. **ОПЛАТА ТРУДА** Работников учреждения осуществляется в соответствии с ТК РФ, федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 №371-п «О системе оплаты труда Работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (действующей редакции – с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Ивановской области от 03.03.2022 года №112-п «Об установлении выплат стимулирующего характера за особые условия труда и сложность выполняемых задач работникам государственных учреждений Ивановской области», в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов Учреждения, иными локальными нормативными актами по оплате труда, принятыми в Учреждении с учетом мотивированного мнения Профкома.

В области оплаты труда стороны договорились:

4.1.1. При регулировании оплаты труда стороны исходят из того, что

- система оплаты труда Работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и региональными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ивановской области;
- разработка и внедрение на локальном уровне систем оплаты труда, включает четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности Работника, связанные с показателями эффективности деятельности государственного учреждения в целом, а также качеством оказываемых им государственных услуг.

4.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет руководитель Учреждения.

4.1.3. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Выплата заработной платы и другие виды выплат Работнику производятся в безналичной форме путем перевода на указанный Работником счет в банке.

4.1.4. Формирование системы оплаты труда Работников Учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:

- постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008г. № 371-п (действующей редакции – с изменениями и дополнениями);
- обеспечения зависимости заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами Работников;
- типовых норм труда для однородных работ;
- размеров выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- порядка аттестации Работников Учреждения;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда Работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании Учреждения.

4.1.5. Оплата труда Работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда Работников Учреждения и иных локальных нормативных актах Учреждения, устанавливающих систему оплаты труда, на основе:

- отнесения должностей Работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) Работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты Работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законодательством.

4.1.6. Изменение размеров должностного оклада производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при наступлении у Работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.7. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера, а также премиальных выплат устанавливаются Положением о системе оплаты труда Работников Учреждения.

4.1.8. В соответствии с ч. 6 ст. 136 Трудового Кодекса РФ заработная плата выплачивается Работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет Работника в следующие сроки:

- за первую половину календарного месяца (период с 1-го по 15-ое число пропорционально отработанному времени) – 17-го числа текущего месяца,
- за вторую половину календарного месяца (период с 16-го по 30-ое (31-ое) число пропорционально отработанному времени) – 2-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.9. Педагогическим Работникам, осуществляющим функции по классному руководству, выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств федерального бюджета производятся два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину календарного месяца (период с 1-го по 15-е число) не позднее 17-го числа текущего месяца,
- за вторую половину календарного месяца (период с 16-го по 30-е (31-е) число) не позднее 25-го числа текущего месяца.

4.1.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне.

4.1.11. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (посредством выдачи разработанного и утвержденного расчетного листка) извещать каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока, 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.

4.1.12. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.1.13. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 Трудового Кодекса РФ.

4.1.14. Работодатель производит оплату труда педагогическим Работникам Учреждения за работу в период каникул, в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), в которые не проводятся занятия с детьми из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул и других периодов.

4.1.15. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических Работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических Работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа Работников органов управления образованием,

методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждения.

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

- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,
- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.1.16.1. Оплата в повышенном размере производится всем Работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.1.16.2. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа Работников, трудовым договором.

4.1.16.3. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

4.1.17. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего Работника или родителей, а также работа, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, определённой графиками работ, является сверхурочной работой.

4.1.17.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.1.17.2. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.18. Доплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время.

4.1.18.1. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.1.18.2. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

4.1.18.3. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением категорий Работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного

согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

4.1.18.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.18.5. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.1.18.6. Размер доплаты – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы Работника в ночное время. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории Работников (п. 3.3.2. Постановление Правительства Ивановской области № 371-п от 31.12.2008г).

4.1.19. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.1.19.1. Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.20. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.1.21. За Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.1.22. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.23. Месячная заработная плата Работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.1.23.1. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты

труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4.1.23.2. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются (п. 1.5. абзац 3 Постановления Правительства Ивановской области № 371-п от 31.12.2008г. в ред. от 04.11.2019 № 429-п).

4.1.24. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности Работников в Учреждения создается специальная комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, в том числе премий, а также, конфликтная комиссия (по необходимости).

4.1.25. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности Работников ведется индивидуально для каждого Работника. Руководитель Учреждения обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т. ч. премий) издаются с учетом мнения профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

4.1.26. Пересмотр существующих и введение новых норм и введение новых или изменение условий оплаты труда производятся Работодателем с учетом мотивированного мнения представителей Работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

4.2. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

4.2.1. Работодатель, в случае направления Работника в командировку, в т. ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст.168 ТК РФ).

4.2.2. Работодатель предоставляет 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.ст. 173-177 ТК РФ.

4.2.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-177 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

4.2.4. Работодатель сохраняет за Работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования (ст. 185 ТК РФ).

4.2.5. Работодатель обеспечивает за счет средств Учреждения участие Работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия Работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует Работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания Работника).

4.2.6. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, либо переводе на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, Работодатель сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным

заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

4.2.7. Педагогам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.8. Считать наполняемость классов, исчисляемую исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций для педагогических и иных Работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

4.2.9. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению, не совпадающие с отпуском педагогических Работников, за Работниками сохраняется заработная плата, установленная тарификацией на начало учебного года.

4.2.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

4.2.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических Работников, вследствие:

- длительной нетрудоспособности;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией Учреждения или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

– при выходе Работника на работу, Работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком до 6 месяцев с учетом мнения профкома.

4.2.12. Сохраняет за Работниками место работы, должности и средний заработок за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине Работников.

4.2.13. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией Учреждения, либо сокращением численности или штата, увольняемому Работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.2.14. Работодатель производит:

- выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности Работника, в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
- при повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы, в связи со смертью Работника (ст. 184 ТК РФ).

4.2.15. При принятии Работодателем решения о расторжении трудового договора с педагогическим Работником согласно п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии Работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 статьи 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение Работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске - беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с Работником – членом профсоюза, вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;
- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе Работодателя, педагогический Работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

4.2.16. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников. Работники, являющиеся членами профсоюза, выплачивают членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников на расчетный счет профсоюзной организации 1% от заработной платы, в соответствии с ТК РФ (статья 377), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (статья 28 п.3).

4.2.17. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию Учреждения в размере 0,5% от заработной платы (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

4.2.18. Работодатель организует проведение за счет денежных средств Учреждения:

- Обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований, в том числе углубленных медицинских осмотров Работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских

осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- Обязательных психиатрических освидетельствований Работников в соответствии с; постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов» и ст. 213 ТК РФ.

4.2.18.1. Работодатель сохраняет за Работником средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования), психиатрического освидетельствования и при прохождении диспансеризации (ст. 185 ТК РФ).

4.2.18.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 185.1 ТК РФ) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.18.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.2.18.4. при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Федеральный закон от 31.07.2020 № 261-ФЗ «О внесении изменений в статью 185.1 Трудового Кодекса РФ»).

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

4.2.19. Работодатель обязуется своевременно перечислять в установленном порядке страховые взносы и предоставлять достоверные данные о застрахованных лицах органам Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.2.20. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами Учреждения, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, содействует Работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд Учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Создавать условия для повышения квалификации педагогических Работников не реже чем один раз в три года;

5.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических Работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014 года № 276, и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При этом:

5.3.2.1. Педагогический Работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. Отказ Работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины;

5.3.2.2. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с Работником вследствие недостаточной квалификации (если Работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ;

5.3.2.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического Работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического Работника;

5.3.2.4. График прохождения педагогическими Работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается письменно с Профкомом Учреждения;

5.3.2.5. Представление в аттестационную комиссию на Работника – члена профсоюза согласовывается, в том числе, с Профкомом Учреждения.

5.3.2.6. Работодатель обеспечивает за счет средств Учреждения участие Работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия Работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует Работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания Работника).

5.3.3. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ) (статья 212 ТК РФ), разработанной в соответствии с Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты от 19.08.2016 года № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»;

6.1.2. Введение в штатное расписание должность специалиста по охране труда в Учреждении с количеством Работников, превышающих 50 человек. В случае если численность Работников не превышает 50 человек, принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в Учреждении в соответствии со статьей 217 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного Приказом Минтруда России от 04.08.2014 г. № 524н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда»;

6.1.2.1. При отсутствии у Работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют Работодатель, другой уполномоченный Работодателем Работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору;

6.1.3. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;

6.1.4. Аптечками для оказания первой помощи Работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России;

6.1.5. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого Работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного Работниками органа;

6.1.6. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

6.1.7. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;

6.1.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) из всех источников финансирования осуществляется в размере не менее 0,2% от бюджетной сметы образовательного Учреждения. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (ст.226 ТК РФ);

6.1.8.1. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.8.2. Размер средств на указанные цели определяется Коллективным договором и уточняется в ежегодном плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, или соглашении по охране труда.

6.1.9. Своевременное, не реже одного раза в пять лет, проведение периодической СОУТ с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений;

6.1.10. Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, транспортных средств, технологических процессов, средств коллективной и индивидуальной защиты, в том числе и иностранного производства;

6.1.11. На рабочих местах, в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение СОУТ не требуется до наступления несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявления профессионального заболевания, причиной которых явилось воздействие на Работника вредных и (или) опасных производственных факторов, либо выявления в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушения государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации. В отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая специальная оценка условий труда (ст.8 п.4 ФЗ от 28.12.2013 №426-ФЗ в ред. от 30.12.2020 №503-ФЗ).

6.2. Работодатель обязуется обеспечить:

6.2.1. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ и по ее

результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ;

6.2.2. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществлять выплаты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. ст. 117, 147 ТК РФ).

6.2.2.1. Если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям, то Работодатель может прекратить выплату всех доплат и компенсаций за работу во вредных, опасных и иных особых условиях труда после проведения независимой экспертизы условий труда в целях объективной оценки качества проведения специальной оценки условий труда и правильности предоставления Работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда.

6.2.3. Предоставление Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда компенсаций, осуществляется по результатам специальной оценки условий труда.

6.2.4. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств (Приложение 2 и 3).

6.2.4.1. Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.2.4.2. В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей;

6.2.5. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда;

6.2.6. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение 4). Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с Профкомом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование Работников о принимаемых мерах в этой области;

6.2.7. Создание, в соответствии со ст. 218 ТК РФ, комитета (комиссии) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;

6.2.8. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, а также участие Работников Учреждения в прохождении диспансеризации, в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России;

6.2.9. Проведение анализа причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

6.2.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;

6.2.11. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от

24.06.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

6.2.11.1. Использование 20% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на приобретение СИЗ, обучение по охране труда, специальную оценку условий труда;

6.2.12. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников, в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

6.2.13. Создание условий труда, режим труда и отдыха Работников, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

- хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ);
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных наркологических и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

6.2.14. Предоставление органам профсоюзного контроля, уполномоченному по охране труда профсоюзной организации информации и документов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда для осуществления ими своих полномочий, возможности участия в расследовании несчастных случаев, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, возможности принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве;

6.2.15. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

6.2.16. Содействие техническим инспекторам труда Профсоюза Работников образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным лицам профсоюза по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

6.2.17. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

6.2.18. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление Работнику другой работы 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, как по вине Работодателя;

6.2.19. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в 3 года, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда;

6.2.21. условия и охрану труда женщин:

- исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105;
- выделить рабочие места в подразделениях предприятия (организации) исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она освобождается от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет средств работодателя;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;
- исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.2.22. условия и охрану труда молодежи:

- исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163;
- исключить переноску и передвижение Работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. №7;
- лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и психиатрического освидетельствования, и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);
- исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни Работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.3. Вновь назначенный руководитель Учреждения обязан пройти обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования № 1/29 от 13.01.2003 г.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.5. Работодатель обязуется выполнять предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

6.6. Профком обязуется:

6.6.1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

6.6.2. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

6.6.3. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию Учреждения в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов Профсоюза.

6.6.4. Систематически обсуждать на заседаниях Профкома работу администрации образовательного Учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав Работников на охрану труда.

6.6.5. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным Договором и Соглашением по охране труда.

6.6.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других Работников учреждения.

7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала, содействует занятости высвобождаемых Работников.

7.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест. Прекращение трудового договора с Работником производится по основаниям, предусмотренным ст. ст. 77- 81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. О решениях, влекущих возможные массовые увольнения Работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников, Работодатель уведомляет первичную профсоюзную организацию не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками и не позднее, чем за 3 месяца.

7.3.1. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата Работников Учреждения в количестве 15% от списочного состава в течение 90 календарных дней.

7.3.2. 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.

7.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работники предупреждаются Работодателем персонально и под

личную подпись не позднее, чем за два месяца до увольнения. Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления Работника с уведомлением о высвобождении.

7.5. С письменного согласия Работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

7.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому Работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

7.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.8. Увольнение, в связи с сокращением численности или штата Работников, а также несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

7.9. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации Учреждения.

7.10. При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

7.11. При сокращении численности или штата Работников Учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем Работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

7.12. При сокращении численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст.179 ТК РФ.

7.12.1. 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;
- инвалидам боевых действий;
- Работникам, получившим в данном Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- семейным (если оба супруга работают в Учреждении).

7.13. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения (ст. 261 ТК РФ).

7.14. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ).

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников:

8.1.1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные Работники проходят внеочередные медицинские осмотры;
- для отдельных категорий Работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется гарантия, в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Эти дни предоставляются на основании заявления Работника, в любое время (ст. ст. 8,9,22,41 ТК РФ)
- сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;
- предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

8.2. Работникам, в случае сдачи ими крови и ее компонентов, предоставляются гарантии в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

8.3. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» Работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органом Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.4. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, ему устанавливается неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

8.5. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, локальным нормативным актом по согласованию с представителями Работников, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до четырнадцати календарных дней. Такой отпуск по заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.6. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 3 лет);
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (Приложение № 6).

8.6.1. Решение об оплате труда Работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает Работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления Работника в соответствии с установленными в Коллективном договоре условиями оплаты труда Работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

8.6.2. В случае конфликтной ситуации Работодателя и Работника, последний может обратиться в территориальную аттестационную комиссию и судебные органы с просьбой о разрешении конфликта.

9. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Стороны считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в Учреждение.

9.2. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов стороны совместно обязуются:

- оказывать помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста;
- оказывать помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

9.3. Работодатель:

- закрепляет наставников за специалистами в первый год их работы в Учреждении, в том числе за молодыми специалистами;
- организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;
- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях;
- совместно с Профкомом ходатайствует о награждении ведомственными знаками отличия Работников учреждения, Грамотами учредителя, Грамотами Министерства образования и науки РФ;
- гарантирует компенсацию Работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ;
- Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

9.4. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств Работодателя или получивший вторую специальность за счет средств Работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности не менее 3 лет, либо вернуть Работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение фиксируется в трудовом договоре с Работником.

9.5. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов, закончивших высшие или средние специальные профессиональные образовательные учреждения и приступивших к трудовой деятельности в образовательном учреждении, в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации.

10. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

10.3. Стороны способствуют вступлению в первичную профсоюзную организацию Учреждения для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

10.4. Работодатель:

10.4.1. Предоставляет Профсоюзу по его запросу полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях по вопросам трудовых

отношений, информацию по финансированию деятельности Учреждения, об исполнении бюджетных назначений, о численности и составе Работников, оплате труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям Работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.4.2. Способствует развитию и функционированию профсоюзной организации, гарантирует невмешательство в ее деятельность, обеспечивает соблюдение прав профсоюза.

10.5. Не реже одного раза в год Работодатель и Профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

10.6. Стороны договорились, что в целях контроля за выполнением Коллективного договора:

10.6.1. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

10.6.2. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовки;

10.6.3. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного делового микроклимата в Учреждения.

10.6.4. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) Работникам Учреждения принимаются совместно с выборным органом профсоюзной организации; аттестация Работников, проводится при участии представителей Профсоюза в составе аттестационной комиссии.

10.7. Работодатель учитывает мнение выборного органа профсоюзной организации при принятии следующих локальных нормативных актов:

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- расторжении трудового договора с Работником по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
- установлении размера и порядка выплаты за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечении Работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ;
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);

- утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации Работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработке правил и инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов (ст. 221 ТК РФ);
- о применении режима гибкого рабочего времени;
- о поощрении Работников Учреждения;
- Соглашение по охране труда (ст. 8 ТК РФ);
- другие локальные нормативные акты, касающиеся трудовых отношений (ст. 8 ТК РФ);

10.7.1. Порядок учета мнения выборного органа профсоюзной организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе Работодателя происходит в соответствии со ст. 372, 373 ТК РФ.

10.8. Работодатель:

10.8.1. Соблюдает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения, обеспечивает условия для ее деятельности, не допускает нарушения прав членов профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации, Соглашениями;

10.8.2. Обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации со стороны административного персонала, других должностных лиц Учреждения. Весь вновь принимаемый на работу управленческий персонал знакомит с деятельностью первичной профсоюзной организации, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом;

10.8.3. Предусматривает в Уставе Учреждения полномочия общего собрания Работников при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, о порядке регулирования трудовых отношений с обязательным участием первичной профсоюзной организации;

10.8.4. Обеспечивает условия для осуществления государственного и профсоюзного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны договорились, что Коллективный договор вступает в силу с 27.05.2022 года и действует в течение трех лет.

11.2. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

11.3. Разрешение разногласий по выполнению Коллективного договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

11.5. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

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

11.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

11.8.1. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.8.2. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора, оформляются приложением к нему, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива Учреждения.

11.9. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Приложение № 2 – Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых Работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты» в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ Работникам сквозных профессий, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н;

3. Приложение № 3 – Перечень смывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи Работникам смывающих и обезвреживающих средств»;

4. Приложение № 4 – Соглашение по охране труда;
5. Приложение №5 – Перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению № 1 к приказу Министерства здравоохранения РФ № 29 н от 28.01.2020г.
6. Приложение № 6 – Таблица соответствия должностей педагогических Работников.

Приложение 1
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Областного государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кохомская коррекционная школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Коллективным договором между работодателем и работниками и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с представителями трудового коллектива.

1.5. Правила являются самостоятельным локальным актом Учреждения и утверждаются директором Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном порядке (ч. 1 ст. 190, ст. 372 Трудового Кодекса РФ).

1.6. Правила вывешиваются в Учреждении в учительской, в воспитательской комнатах на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под личную подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 56 Трудового Кодекса РФ).

2.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса РФ. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. При заключении трудового договора работодатель, в соответствии со ст. 65 Трудового Кодекса РФ, обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.3. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.1.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.1.5. Претендент на должность руководителя Учреждения не может быть принят на эту должность по совместительству.

2.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, Учреждение предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ (ч.3 ст. 66 Трудового кодекса РФ).

2.1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими локальными актами Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами,

определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

2.1.8. Работодатель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.9. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.1.10. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 Трудового Кодекса РФ). Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков);
- наличие неснятой судимости.

2.2. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое хранится у работодателя. Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

2.2.1. В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.2.2. Личное дело хранится в Учреждении, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там, в течение 75 лет. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.3. Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится, в том числе, с помощью электронных и иных технических средств: электронной почте, факсу и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре сотрудника.

2.3.1 Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны номер факса, адрес электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя.

2.3.2. Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических в любой момент после заключения трудового договора.

2.4. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ и допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

2.4.1. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

2.4.2. Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

2.4.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.4.4. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.4.5. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.5. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда предусмотрен статьей 74 Трудового Кодекса РФ.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ч.1 ст. 80 Трудового Кодекса РФ). По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

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

2.6.2. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.6.4. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.6.5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения

трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться абзацем 6 статьи 84.1. Трудового Кодекса РФ.

2.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ст. 312.9. Трудового Кодекса РФ)

2.7.1. Дистанционной (удаленной) работой, в соответствии со ст. 312.1 Трудового Кодекса РФ, является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.7.2. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.7.3. работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber и WhatsApp.

2.7.4. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

2.7.5. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в п. 2.7. Правил, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.7.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2.7. Правил, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.7.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя, согласно ч. 2 ст. 157 Трудового Кодекса РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Сотрудники Учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанном в заявлении работника:

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

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя kohma-dcp@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.8. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично сотруднику. Если сотрудник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте сотруднику.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель в лице директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 статьи 25 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.2. В полномочия и обязанности директора Учреждения входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 Трудового Кодекса РФ).

4.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудового Кодекса РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты Учреждения в порядке, определенном Уставом Учреждения.

4.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- организовывать труд педагогов и других работников Учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 2 и 17 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной

- безопасности;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
 - соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников;
 - создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
 - своевременно предоставлять отпуск всем работникам Учреждения в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
 - обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Учреждения, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях; контролировать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
 - принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - обеспечивать сохранность имущества Учреждения и сотрудников.

4.5. Материальная ответственность работодателя перед работником:

4.5.1. Материальная ответственность Учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

4.5.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

4.5.4. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.5.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

5. Основные права, обязанности и ответственность работников

5.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 Трудового Кодекса РФ, статье 48 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Работники Учреждения имеют право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в Учреждении системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением перерывов в течение рабочего дня, одного выходного дня в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности и, для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Учреждения, участие в разработке и принятии Устава Учреждения;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.1. *Работникам Учреждения предоставляются гарантии:*

5.2.1.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.2.1.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в п. 5.2.1.3., при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.2.1.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.2.1.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

5.2.1.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

5.3. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производственного труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества); принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать работодателю о случившемся;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Учреждения;
- содержать оборудование (учебное оборудование и пособия) и рабочий инвентарь в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование (учебное оборудование), экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям или законным представителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу Учреждения;
- осуществлять систематическую работу с родителями и законными представителями обучающихся;
- по направлению работодателя проходить, в соответствии с трудовым законодательством, предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, в соответствии с медицинскими рекомендациями; обязательные психиатрические освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.3.1. Конкретные трудовые обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.3.2. При неявке на работу работник обязан не позднее чем через 4 часа текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или близких поставить об этом в известность директора Учреждения или его заместителей и в первый день явки на место работы представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4.1. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах Учреждения;
- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

5.4.3. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной

или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- в период организации образовательного процесса изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- курить в помещениях и на территории Учреждения (в любое время).

5.4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.4.6. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.1.2. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

6.1.3. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.1.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

6.1.5. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.1.6. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

6.1.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

6.1.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

6.1.10. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

6.1.11. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям, предусмотренным статьей 336 Трудового Кодекса РФ (применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника), что не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

6.1.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 Трудового Кодекса РФ производятся без согласования с трудовым коллективом.

6.2. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

6.2.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

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

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании договора о полной

индивидуальной материальной ответственности, заключенного в письменной форме, или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

6.2.3. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность на основании договора о полной индивидуальной материальной ответственности:

- кладовщик;
- кастелянша;
- расчетный бухгалтер;
- шеф-повар;
- повар;
- водитель;
- библиотекарь;
- заместитель директора по АХР;
- заместитель директора по ДО.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Рабочее время и его использование

8.1. Режим работы Учреждения определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учреждения.

8.2. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 Трудового Кодекса РФ).

8.3. Рабочее время работников Учреждения определяется графиками работы, учебным расписанием, режимом пребывания обучающихся (воспитанников) в Учреждении, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

8.3.1. Время пребывания обучающихся (воспитанников) в Учреждении – круглосуточно;

8.3.2. Воспитательная работа – с 7.00 до 8.20 и с 14.00 до 21.00

8.3.3. Учебная деятельность – с 8.20 до 14.00;

8.3.4. Внеурочная деятельность – с 14.00 до 17.00

8.4. Для руководящего, административно-хозяйственного, педагогического, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационных стендах для работников.

8.5. Работники Учреждения обязаны быть на работе не позднее, чем за 10 мин до начала рабочего дня Учреждения.

8.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- режима деятельности Учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, воспитательных занятий и другими особенностями работы Учреждения;
- положений федеральных нормативных правовых актов;
- объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками Учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.7. Режим работы директора Учреждения определяется графиком работы, установленном учредителем (Департаментом образования Ивановской области), с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.8. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.9. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового Кодекса РФ).

8.9.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных,

творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими распорядительными документами директора Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.9.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника Учреждения определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9.3. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

8.9.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.9.5. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

8.9.6. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

8.9.7. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.9.8. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.9.9. При определении учебной нагрузки педагогических работников в Учреждения ее объем

устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.9.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

8.9.11. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.9.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Учреждения, за исключением изменения объема учебной нагрузки

педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), воспитательских групп.

8.9.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе учреждения на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), воспитательских групп.

8.9.14. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.9.15. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения.

8.9.16. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

8.9.17. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (п. 2.2 приложения 2 приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

8.9.18. При возложении на учителей Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

8.9.19. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.9.20. К другой части педагогической работы работников Учреждения, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.9.21. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником Учреждения – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной

деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками Учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Учреждения, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, залами, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами Учреждения – периодические кратковременные дежурства в Учреждения в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.9.21. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. В дни работы работники Учреждения, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. При составлении графика дежурств в Учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором Учреждения. Во время перемен дежурный учитель должен находиться на этаже, следить за порядком и дисциплиной обучающихся. Дежурные работники Учреждения обязаны фиксировать приход в

учреждение посторонних лиц, при необходимости ставить в известность администрацию Учреждения.

8.9.22. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Учреждении не требуется.

8.9.23. При наличии возможности Учреждения составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.9.24. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в (в сентябре - декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь - май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 20 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.9.25. При составлении графиков работы педагогических и иных работников Учреждение исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.9.26. При составлении расписаний учебных занятий Учреждение исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

8.9.27. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.9.28. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора Учреждения.

8.9.29. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору Учреждения и его заместителям в целях контроля. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

8.9.30. Педагогические работники должны иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, а так же рабочую программу по предмету, курсу (модулю) на весь учебный год. Рабочая программа предоставляется в учебную часть Учреждения не позднее, чем за неделю до начала учебного года.

8.9.31. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.9.32. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными

дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.9.33. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

8.9.34. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.9.35. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

8.9.36. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.10. Режим рабочего времени всех работников Учреждения в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников Учреждения и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

8.12. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.13. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9. Время отдыха

9.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.2. Работникам Учреждения (непедагогическим работникам) устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

9.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

9.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

9.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (педагогические работники, помощники воспитателя, ассистенты по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)), перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

9.2.3.1. Учителя осуществляют прием пищи во время перемен или «окон» по специально разработанному и согласованному с заместителем директора по УВР на учебный год графику в помещении для приема пищи (учительской комнате). На время отдыха и приема пищи учитель не оставляет без надзора учащихся своего класса, а передает их другому учителю (по взаимной договоренности), который на это время берет ответственность за жизнь и здоровье этих учащихся на себя.

9.2.3.2.. Воспитатели осуществляют прием пищи во время длинной смены в период времени с 15 ч 30 мин. по 15 ч 00 мин. (тихий час для учащихся) по специально разработанному и согласованному со старшим воспитателем на учебный год графику в помещении для приема пищи (воспитательской комнате). На время отдыха и приема пищи воспитатель не оставляет без надзора учащихся своей группы, а передает их другому воспитателю (по взаимной договоренности между собой), который на это время берет ответственность за жизнь и здоровье этих учащихся на себя.

9.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

9.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

9.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

9.3.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

9.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 Трудового Кодекса РФ):

- 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.

9.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 Трудового Кодекса РФ).

9.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.5.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.5.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска регламентируется Постановлением

Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

9.5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового Кодекса РФ). 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 трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.5.4. Отпуска работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Учреждению.

9.5.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства

9.5.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

9.5.6.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

9.5.6.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

9.5.6.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

9.5.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

9.5.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

9.5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения, не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года (ч. 1 ст. 123 Трудового Кодекса РФ).

9.5.10. О времени начала отпуска Учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 Трудового Кодекса РФ).

9.5.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

9.5.12. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 124 Трудового Кодекса РФ).

9.5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

9.5.14. Работодатель может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска работодатель предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

9.5.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

9.5.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового Кодекса РФ).

9.5.16.1. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

9.5.16.2. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 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 РФ).

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

9.5.16.4. 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.

9.5.16.5. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

9.5.17. Педагогическим работникам Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»)

9.5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 Трудового Кодекса РФ).

9.5.18.1. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с директором, если это не нарушает нормального течения учебного процесса и всей жизнедеятельности Учреждения в целом.

9.5.18.2. 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, органов принудительного исполнения, 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;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

10. Оплата труда

10.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов Учреждения.

10.2. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера, в том числе система премирования, устанавливаются Положением о системе оплаты труда Учреждения, разработанным в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» (действующей редакции), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области и Российской Федерации, нормами Трудового кодекса РФ (действующей редакции), Уставом школы, Коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников Учреждения.

10.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор каждого работника Учреждения.

10.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не

может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом.

10.5.1. В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

10.5.2. В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

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

10.6.1. Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

10.6.2. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

10.6.4. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

10.7. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда Учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст. 136 Трудового Кодекса РФ):

- 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.

10.8.1. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.9. В соответствии с ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 17-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 2-го числа месяца, следующего за расчетным согласно отработанному времени.

10.9.1. Заработная плата работника перечисляется на указанный им счет в банке (на карту национальной платежной системы «Мир»), на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

10.9.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.9.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

10.9.4. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.10. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профессионального комитета Учреждения.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

11.3. Правила вступают в силу со дня их утверждения приказом по Учреждению.

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

Приложение 2
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых Работникам бесплатно выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ Работникам сквозных профессий, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н; в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. N 297; в с Постановлением Минтрудсоцразвития от 29 декабря 1997 года N 68 п.49 прил.2.

Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	№ п/п	Срок носки лет
Заместитель директора по АХЧ	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н П.32	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
	Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1		2
Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Постановление Минтрудсоцразвития от 29 декабря 1997 года N 68 п.49 прил.2	1
	Перчатки резиновые	12 пар		1
Машинист по стирке	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 115	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный		1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
	Перчатки резиновые	дежурные		1

Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 48	1
Дворник	Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		1
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
	Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1		2
	Валенки на резиновой подошве	1 пара		3
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	1		
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, 171	1
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
	Перчатки резиновые	12 пар		1
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1

	Нарукавники из полимерных материалов	до износа		1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		1
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар		1
	Головной убор	2	СанПин2.3/2.4.3590-20 п.3.4	1
	Легкая нескользкая рабочая обувь	1 пара		1
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		1
	Нарукавники из полимерных материалов	1		До износа
	Головной убор	2	СанПин2.3/2.4.3590-20 п.3.4	1
	Легкая нескользкая рабочая обувь	1 пара		1
Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2		1
	Нарукавники из полимерных материалов	1		до износа
	Головной убор	2	СанПин2.3/2.4.3590-20 п.3.4	1
	Легкая нескользкая рабочая обувь	1 пара		1
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.11	1
	Перчатки резиновые	1		дежурные
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар		1
	Жилет сигнальный	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 апреля 2006 г. N 297 Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости Работникам	до износа

			всех отраслей экономики	
	Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н,	2
	Валенки на резиновой подошве	1		3
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		до износа
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		1
	Перчатки резиновые	12 пар		1
	Очки защитные	1		1
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1		до износ
	Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1		2
	Валенки на резиновой подошве	1 пара		3
Библиотекарь (заведующий библиотекой)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 30	1
Воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений (при сопровождении в столовую)	1	Постановление Минтрудсоцразвития от 29 декабря 1997 года N 68 п.49 прил.2 няня	1
Учитель столярного дела	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н П.162	1
	Очки защитные	2 До износа До износа		

	Перчатки с точечным покрытием			
Учитель швейного дела	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	Приказ Минтруда РФ от 10.12.2018 N 778Н П.75	1

Приложение 3
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

смазывающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах, с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., согласно ст. 221 ТК РФ и Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122-н «Об утверждении норм выдачи Работникам смазывающих и обезвреживающих средств» (ред. от 12.06.2018г.)

№	Должность	Наименование работ	Наименование смазывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Дворник			
	Уборщик производственных и служебных помещений			
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
	Кастелянша			
	Помощник воспитателя			
	Педагогические работники (учитель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог)			
	Секретарь руководителя, инспектор по кадрам			
	Шеф-повар, повар			
	Кухонный рабочий			
2	Водитель автомобиля, дворник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки,	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г мыло туалетное или 500 мл (жидкие моющие)

		краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)		средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
	Шеф-повар, повар			
	Кухонный рабочий			
4	Водитель автомобиля	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100мл

Примечание.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно Работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом».

Приложение 4
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2022-2025г.г.
ОГКОУ «Кохомская КШИ»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета (колич-во)	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за исполнение мероприятий
<i>Организационные мероприятия</i>					
1	Проведение СОУТ в соответствии с ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г.	16 раб.мест 12 раб.мест 10 раб.мест			Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда
2	Проведение оценки профессиональных рисков	1 раб.место 1 раб.место 1 раб.место			Специалист по ОТ
3	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	В соответствии с Программой производственного контроля Учреждения			Директор
4	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда комиссии Учреждения и работников в, соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.	2 чел. 2 чел. 2 чел.	2,0 2,0 2,0	2022 2023 2024	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений, председатель профсоюзного комитета
5	Пересмотр инструкций по охране труда (по должностям, в соответствии со штатным расписанием)	шт.	-	2023 2024	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений
6	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	шт.	-	2022 2023 2024	Директор, специалист по ОТ

7	Проведение вводного инструктажа	чел.	-	постоянно для вновь принятых на работу	Директор
8	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный - повторный - внеплановый - целевой	чел.	-	Систематически, в соответствии с нормативным законодательством по ОТ	
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	27 чел.	-	2022 2023 2024	Директор, специалист по ОТ
10	Обучение пожарно-техническому минимуму руководителей и специалистов в специализированной организации	4 чел. 3 чел. 3 чел.	3,2 2,4 2,4	2022 2023 2024	Ответственный за ПБ, специалист по ОТ
11	Проведение инструктажей по ОТ	53	-	Февраль Август	Зам.директора по УВР Зам.директора по АХР
12	Проведение инструктажа неэлектротехническому персоналу I группы по электробезопасности	53		август (ежегодно)	Инженер-энергетик
13	Приобретение и оснащение стендов по ОТ	1	6,5 тыс.руб	2022	Специалист по охране труда
Технические мероприятия					
14	Оснащение окон запирающими устройствами		12,0	2022	Зам директора по АХР
15	Замена приспособлений для самозакрывания противопожарных дверей на непрепятствующие самозакрыванию (без фиксаторов)		11,0	2022	Зам директора по АХР
16	Устранение перепада высот менее 45 см – выступ (отопительная труба на полу) в спортивном зале	1	8,5	2022	Зам директора по АХР
Мероприятия по обеспечению СИЗ					
17	Обеспечение Работников спецодеждой, индивидуальными средствами защиты, согласно нормам	чел. (Прил-е 2 к Коллект. договору)			Зам директора по АХР
18	Обеспечение Работников смывающими и обеззараживающими	чел. (Прил-е 3 к			Зам директора по АХР

	средствами	Коллект. договору)			
<i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>					
19	проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров...»)	54 чел.	102,8 102,8 102,8	2022 2023 2024	Инспектор по кадрам, Специалист по ОТ
20	Санитарная обработка кулеров	3 шт.			Зам директора по АХР
21	Обеспечение работников дезинфицирующими средствами	54 чел.			Зам директора по АХР
22	Обеспечение работников медицинскими масками в соответствии с СП. 3.1/2.4. 3598-20	54 чел.			Зам директора по АХР
23	Пополнение аптечек первой помощи		1,0	По мере необходимости	Зам директора по АХР
24	Психиатрическое освидетельствование	чел.	9,0	Постоянно для вновь принятых на работу	Директор, инспектор по кадрам
<i>Мероприятия по пожарной безопасности</i>					
19	Проведение работ по разделению помещений класса функциональной пожарной опасности Ф4.1 и класса функциональной пожарной опасности Ф5.1 ограждающими конструкциями с нормируемыми пределами огнестойкости (противопожарная дверь)	шт.	27,0	2022	Зам директора по АХР ответственный за ПБ
20	Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил противопожарного режима в РФ, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 года № 1479	шт.	-	2022	Зам директора по АХР ответственный за ПБ
21	Перезарядка огнетушителей ОП	48 шт. 10 шт.	22,560 4,7	2022 2023	Зам. директора по АХР,

		3	1,5	2024	Ответственный за ПБ
22	Проведение работ по определению взрывопожарной и пожарной опасности	шт.	-	2022	Зам. директора по АХР, Ответственный за ПБ

Приложение 5
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ,

при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) по приложению № 1 к приказу Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2020г.
и психиатрические освидетельствования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2002 № 695
по ОГКОУ «Кохомская КШИ»

№ п/п	Профессия	Вид работ	Кратность (МО/ПО)	Количество Работников
1	Директор	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
3	Заместитель директора по дистанционному обучению	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
5	Инженер-энергетик	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
6	Главный бухгалтер	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
7	Инженер-программист	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2
8	Бухгалтер	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2
9	Учитель	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	17
10	Воспитатель	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	3
11	Педагог-психолог	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2
12	Учитель-дефектолог	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
13	Учитель-логопед	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2

14	Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	4
15	Методист	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
16	Библиотекарь	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
17	Секретарь руководителя	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
18	Инспектор по кадрам	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
19	Шеф-повар	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
20	Повар	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
21	Кухонный рабочий	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2
22	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
24	Дворник	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
25	Контрактный управляющий	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
26	Уборщик производственных и служебных помещений	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	5
27	Водитель автомобиля	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
28	Специалист по охране труда	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
29	Помощник воспитателя	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	2
30	Кладовщик	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1
31	Кастелянша	Работа в организации интернатного типа	1 раз в год/ 1 раз в 5 лет	1

Приложение 6
к Коллективному договору
между Работодателем и Работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа-интернат»
по защите трудовых и социально-экономических прав
Работников с 27 мая 2022 г. по 26 мая 2025 г.

Таблица соответствия должностей педагогических Работников

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель,

Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
Педагог-психолог	Учитель, воспитатель