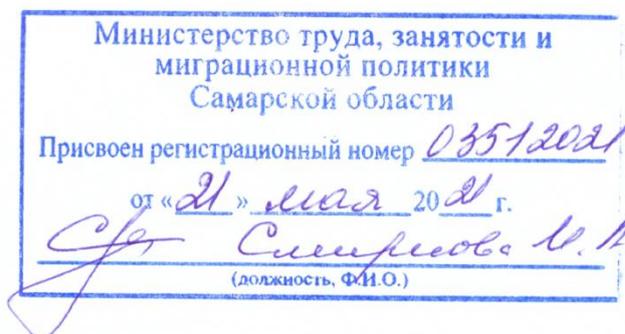


ПРИНЯТ  
на Общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 9

от «20» мая 2021 г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
«Школа-интернат № 111 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
городского округа Самара»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2021 – 2024 годы

**От работодателя:**

Директор ГБОУ школы-  
интерната № 111 г.о. Самара



СОЛОВЫХ С.В.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
ГБОУ школы-интерната № 111  
г.о. Самара

Э.В. Романюк Романюк Э.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3 стр.
2	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	4 стр.
3	Трудовые отношения	6 стр.
4	Рабочее время и время отдыха	10 стр.
5	Оплата труда	15 стр.
6	Условия и охрана труда	18 стр.
7	Социальные гарантии и социальная поддержка.	21 стр.
8	Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных стандартов	23 стр.
9	Высвобождение работников	25 стр.
10	Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза	26 стр.
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	27 стр.
<b>Приложения:</b>		
	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара	29 стр.
	Приказ директора от «24» мая 2021г. № 46 об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка	67 стр.
	Приложение № 2. Положение об оплате труда ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара.	68 стр.
	Приложение № 3. Положение о нормах и порядке обеспечения работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара специальной одеждой, обувью и другими СИЗ	72 стр.
	Приложение № 4. Перечень профессий работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства. Нормы выдачи.	77 стр.
	Приложение № 5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	78 стр.
	Приложение № 6. Выписка из протокола Общего собрания трудового коллектива ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара.	82 стр.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый в лице их представителей между работниками и работодателем государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат № 111 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара.

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

### 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора школы Соловых Светланы Викторовны (далее – работодатель);

работники образовательной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной (далее – Профсоюз).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган профсоюза представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами и направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в семидневный срок.

1.15. Работодатель обязан довести текст коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

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

## **II. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора**

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.5. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профсоюзом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Самарской области законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и по мере необходимости отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **2.6. Работодатель:**

2.6.1. Предоставляет профсоюзу по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другим вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

2.6.2. **Учитывает мнения профсоюза** при осуществлении мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения, в работе органов управления учреждением, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 74 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы либо изменений условий оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 160 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
- положение об оплате труда работников учреждения (приложение №2);
- положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
- план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

2.6.3. Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## **2.7. Профсоюз:**

2.7.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.7.2. Представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения по социально-трудовым вопросам в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам, участвует в общероссийских, отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

2.7.3. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

2.7.4. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзом.

2.7.5. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.6. Члены профсоюза участвуют в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

2.7.7. Обеспечивает представление работников учреждения на различные конкурсы, смотры, фестивали и т.п.

2.7.8. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты

2.7.9. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.10. Вносит целесообразные и взвешенные предложения (которые не противоречат действующему законодательству) работодателю по улучшению условий труда, оплаты труда, предоставления надбавок и доплат.

2.7.11. Оказывает ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелого материального положения;
- смерти близких родственников;
- юбилейных дат.

2.7.14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.15. Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

### III. Трудовые отношения

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с частью 3 ст. 56-90 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.3. Содержание трудового договора формируется с учётом требований ст. 57 ТК РФ и должно быть персонифицировано в отношении каждого работника. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе квалификационных характеристик и характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и соответствующих профессиональных стандартов.

Педагогическим работникам в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) указывается также объём педагогической работы в неделю, а педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу – объём учебной (преподавательской) работы в неделю (год), являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ). Впоследствии знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.5. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора, как исключение, допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, перечисленными в части 2 ст. 59 ТК РФ, с их согласия. При этом в трудовом указывается причина заключения срочного трудового договора.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.6. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при

изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Установленный работнику объём учебной (преподавательской) нагрузки может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году и при определении учебной нагрузки на следующий учебный год лишь в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества групп. О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки. Локальные нормативные акты работодателя об установлении или изменении учебной нагрузки подлежат согласованию с профсоюзным комитетом.

Снижение педагогическим работникам нагрузки по инициативе работодателя допускается только до нормы часов педагогической или учебной нагрузки, установленной за ставку заработной платы. Предоставление преподавательской работы руководящим работникам учреждения, педагогическим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования, осуществляется при условии, если педагогические и другие работники, выполняющие учебную (преподавательскую) работу, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объёме не менее, чем на ставку заработной платы. При этом требуется согласование решения работодателя о предоставлении учебной нагрузки с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

3.8. Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчинённости) организации, её реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа учреждения.

3.9. Перевод работника (постоянный или временный) на другую должность или в другое структурное подразделение, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, допускается только с согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ). Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у него работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При этом за работником сохраняется средний заработок по прежней должности, если он превышает заработную плату по новой 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 (ст. 182 ТК РФ).

Если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается в переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, но у работодателя отсутствует необходимая для перевода работа, то работодатель отстраняет работника от работы с сохранением места работы (должности) на весь указанный в медицинском заключении срок. В период отстранения от работы работнику выплачивается средний заработок по сохраняемой за ним должности (ст. 73 ТК РФ).

3.10. По соглашению сторон, оформленному дополнительным соглашением к трудовому договору, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в целях замещения временно отсутствующего работника - на срок до выхода данного работника на работу. Если после окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а

он не потребовал её предоставления и продолжает работать на работе, на которую переведён, то соглашение о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72, 2 ТК РФ).

3.11. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной с основной работой или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (статьи 60.1 и 282 ТК РФ).

Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п.2 постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

3.12. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

**Работодатель** в трудовых отношениях обязуется:

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

в полном размере и в установленные настоящим коллективным договором сроки выплачивать работникам заработную плату;

соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;

создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области, соглашениями, настоящим договором.

**Работники** в трудовых отношениях обязуются:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными обязанностями;

соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;

выполнять установленные нормы труда;

качественно выполнять работу;

исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

3.13. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного, до издания приказа об увольнении, получения согласия профсоюзного комитета учреждения – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

Не допускается увольнение в связи с сокращением численности или штата работников ввиду несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе работников, указанных в абзацах 1 и 4 ст. 261 ТК РФ.

3.14. Стороны исходят из того, что установление штатного расписания, внесение в него изменений (сокращение штата) осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии со статьями 8 и 372 ТК РФ.

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

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

3.16. Профсоюзный комитет учреждения на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обязан осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров в отношении членов профсоюза, оказывать работникам, являющимся членами профсоюза, практическую помощь в восстановлении нарушенных прав, в том числе путём обращения в Государственную инспекцию труда и в судебном порядке в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

3.17. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины списочного состава работников, а конференция - не менее двух третей делегатов.

3.18. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- организует мероприятия по непосредственному участию работников в управлении учреждением;

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;

- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;

  - рассматривает планы социально – экономического развития учреждения;

  - вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

- Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

Стороны договорились:

3.19. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.20. Совместно разрабатывать программы обеспечения занятости.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, условиями трудового договора (ст. 91 ТК РФ), должностными инструкциями работников, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

4.2. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

У работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

Допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.3. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.5. В случаях, предусмотренных п.3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

4.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

#### **Педагогические работники:**

4.9. Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре», и «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016г. № 536.

4.10. Педагогическим работникам, перечисленным в п.п. 2.1. 2.2. приложения №1 к приказу №1601 «Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (педагоги-психологи, методисты, педагоги организаторы и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.11. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Учителям предоставляет один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 ч. в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

4.12. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается: учебная (преподавательская) работа, 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.

4.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.14. Объем учебной нагрузки, установленный на начало года, не может быть изменен в текущем учебном году, по инициативе работодателя в сторону её снижения, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

4.15. 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.

4.16. При возложении на учителя обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

4.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время

летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

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 устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.19. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем, в связи с чем работникам выплачивается заработная плата как и в период учебного года, что регулируется положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", а не только решениями, принимаемыми на федеральном уровне в связи с условиями работы в данной обстановке.

4.20. В соответствии с пунктом 4.6 режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий по санитарно-эпидемиологическим регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения инфекции (Письмо Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2020 г. № 164 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Письмо Министерства просвещения РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 22 мая 2020 г. №№ ВБ-1107/08, 235).

4.21. В этой связи следует отметить, что перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу по санитарно-эпидемиологическим обстоятельствам является временным изменением условий трудового договора.

4.22. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), 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 общего пользования, в том числе сети "Интернет".

При этом за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. Трудовая функция работника не изменяется, тогда как временно меняется лишь режим его работы (ч. 3 ст. 312.1, ТК РФ).

4.23. Перевод работников на дистанционную работу оформляется распорядительным актом руководителя организации, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие) или закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

4.24. Ограничительные мероприятия (карантин) вводятся (отменяются) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей решением Правительства Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления (ч. 2 ст. 31 Федерального закона от 30.03.1999г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения").

#### **Отпуск:**

4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении график отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

4.26. График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником, может быть изменён только с согласия работника и профкома.

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст.122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере (ст. 122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника (ст. 127 ТК РФ).

4.28. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника (ст. 124-125 ТК РФ).

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

4.30. У работников, имеющих инвалидность, отпуск составляет 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995г. № 181-ФЗ 24.11.1995 г. № 181-ФЗ).

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

4.31. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей учреждения (ст. 126 ТК РФ).

4.32. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время. При этом приоритет выбора другого срока отпуска принадлежит работнику.

4.33. В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путёвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

4.34. Работодатель обязуется предоставлять **ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск** работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ. Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем от 3 до 6 календарных дней.

4.35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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 пяти календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней. Данный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью, полностью, либо по частям;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором

Продолжительность отпуска может быть различной и зависит от причины обращения работника с подобной просьбой и от наличия возможности обойтись без работника в течение определенного времени.

4.36. Согласно ст. 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком – инвалидом по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (для педагогических работников из ненормируемой части рабочего времени). Правила предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

4.37. Педагогическим работникам учреждения, для которых работа в учреждении является основным местом работы, может предоставляться не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск определяется в порядке, установленном ст. 335 ТК РФ, Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644, и настоящим коллективным договором.

#### 4.38. Профсоюзный комитет:

осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением прав работников на установленную законодательством продолжительность рабочего времени, имея в виду недопустимость привлечения работников к работе сверх продолжительности рабочего времени за исключением предусмотренных законом отдельных сверхурочных работ;

при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявляет требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников (окон) и конфликта интересов;

отказывает в согласовании привлечения работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни при отсутствии письменного согласия работников и законных оснований для привлечения к работе с нарушением права на отдых;

при рассмотрении проекта графика отпусков отслеживает учтены ли права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска и законные просьбы работников, например, в связи с предстоящим лечением;

контролирует ведение табеля учета рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, предъявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат или предоставлении дней отдыха;

обращается к руководителю учреждения, а в отношении его к работодателю руководителя, с заявлением о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство о рабочем времени и времени отдыха.

## V. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата работников образовательного учреждения осуществляется на основе установленной законодательством системы оплаты труда для работников системы образования в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

5.2. Заработная плата работников включает в себя:

- должностной оклад в соответствии с установленной системой оплаты труда;
- ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы у педагогических работников, которым приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г.№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» в качестве нормы труда установлена норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников учреждения.

### **5.4. Выплаты компенсационного характера производятся:**

5.4.1. работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

5.4.2. при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при превышении нормативной наполняемости количества обучающихся, воспитанников в классе, группе - ст. ст. 60.2, 149,151, ТК РФ;

5.4.3. за сверхурочную работу ст. 99, 151 ТК РФ;

5.4.4. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – ст.ст. 113, 153 ТК РФ;

5.4.5. за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов в размере не менее 35% оклада, ставки заработной платы в соответствии со ст.154 ТК РФ.

5.4.6. при работе в сменном режиме - ст. 103 ТК РФ;

5.4.7. за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, секциями, учебными мастерскими, лабораториями, методическими и предметными комиссиями, различные хозяйственные и другие дополнительные работы – ст.56 ТК РФ, пункт 2,3 «Особенностей рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Выполнение данных работ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием размера оплаты и приказом по учреждению.

Доплаты за работу во вредных условиях труда производится на основе специальной оценки условий труда.

5.4.8. размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным нормативным актом учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, не ниже размеров, установленных законодательством и иными нормативными актами РФ и Самарской области.

5.5. Все компенсационные выплаты производятся за счёт базовой части фонда оплаты труда.

## **5.6. Выплатами стимулирующего характера являются:**

- премиальные выплаты по итогам работы, выплачиваются при условии достижения работником показателей эффективности и качества работы; предусмотренных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору);
- выплаты за интенсивность индекс загруженности работника и высокие результаты работы, специальные выплаты педагогическим и медицинским работникам, молодым специалистам;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

5.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара», утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом.

5.8. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.9. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года. В течение учебного года и в каникулярный период размер выплат педагогическим работникам за классное руководство не изменяются, за исключением случаев сокращения количества классов.

Выплата за классное руководство может быть отменена за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работником.

5.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- и других установленных законом случаях.

5.11. Работодатель должен не позднее, чем за 2 месяца уведомить работников учреждения об изменениях условий оплаты труда.

5.12. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца и окончательный расчет 5 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.13. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работодатель.

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 (ст. 136 ТК РФ). В случае, когда работник заключает договор с кредитной организацией самостоятельно, все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты несет работник.

5.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

5.15. Соответствии ст. 236 ТК РФ, при задержке выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, учреждение выплачивает 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.

Начисление и выплата процентов обязательна независимо от отсутствия вины учреждения и его руководителей.

5.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники учреждения имеют право, известив руководителя учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте, при этом за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.17. Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам учреждения выдаются расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы за месяц и других сумм начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за дни задержки выплаты аванса и второй части заработной платы, за дни задержки оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах удержаний и сумме, подлежащей выплате.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

#### **5.18. Профсоюзный комитет учреждения в сфере организации оплаты труда:**

- участвует в разделении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующие части, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по видам выплат стимулирующего

характера, осуществляет контроль за соблюдением работодателем соответствующего целевого использования средств фонда оплаты труда;

- принимает участие в установлении объёма педагогической и учебной (преподавательской) работы педагогических работников, добиваясь сохранения у работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, объёма нагрузки, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без заключения, с согласия работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам;

- рассматривает проекты штатных расписаний, изменений к ним, имея в виду, что формирование штатной численности учреждения следует проводить с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ;

- рассматривает подготовленные работодателем проекты положения об оплате труда работников учреждения и других локальных нормативных актов по оплате труда, проекты внесения в них изменений и дополнений, имея в виду, что профсоюзный комитет при этом обязан добиваться соответствия локальных актов законодательству, иным нормативным правовым актам РФ, Самарской области и органов местного самоуправления, соглашениям, коллективному договору и вправе в этих целях возратить проект локального нормативного акта работодателю без согласования указав причину или внести предложения по его совершенствованию;

- контролирует готовность работодателя к выплате заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

- контролирует начисление и выплаты процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации. О принятых мерах работодатель обязан сообщить профком в недельный срок со дня получения требования.

- Разъясняет работникам их право на получение денежной компенсации при нарушении сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска и других выплат, право на приостановку работы в случае просрочки выплаты заработной платы более чем на 15 дней, оказывает содействие в реализации их прав.

В соответствии со ст. 195 ТК РФ ставит перед работодателем, а в отношении руководителя учреждения перед его работодателем о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство об оплате труда, условия коллективного договора, соглашений.

## **VI. Условия и охрана труда**

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в учреждении, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

6.2. В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Самарской области организует создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ. Согласно ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в организации, в которой численность работников превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда (безопасности жизнедеятельности).

### **6.3. Основными направлениями в области охраны труда являются:**

обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

создание и функционирование системы управления охраной труда;  
условий труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда, режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;  
приобретение и выдача за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;  
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;  
недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;  
организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;  
проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;  
организация проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров;  
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;  
выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, субъекта РФ, муниципалитета, уполномоченных на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;  
ознакомление работников с требованиями охраны труда;  
разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;  
наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.4. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение работников по охране труда, медицинские осмотры работников в размере не менее 2% (процентов) от фонда оплаты труда и не менее 0,7% (процента) от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации ("Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2021 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017)

6.5. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов до 20% (процентов) на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в целях осуществления предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.6. Организует выполнение стандартов безопасности труда в учреждении, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников.

6.7. Обеспечивает надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников, обеспечивает исправное состояние помещений, здания, оборудования.

6.8. Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда, знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.9. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии установленными нормами.

6.10. Обеспечивает, за счет средств учреждения, прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу, периодических и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава № 1420н от 31.12.2020, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н, оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников учреждения.

6.11. Осуществляет ознакомление работников с требованиями охраны труда, обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на работе, инструктаж работников по охране труда, проверку знаний ими требований охраны труда. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.12. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты. Указанную информацию доводит до работников перед заключением трудового договора и переводом на другую работу. В соответствии со ст. 57 ТК РФ характеристики условий труда на рабочем месте указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6.13. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, правила и инструкции по охране труда для работников учреждения, контролирует их соблюдение.

6.14. Внедряет передовой опыт работы по улучшению условий и охраны труда, применению современных средств индивидуальной защиты, снижению травматизма и заболеваемости работников, информирует работников о вновь принимаемых нормативных правовых актах по вопросам охраны труда и порядке их применения.

6.15. Ежегодно заключает с работниками в лице профсоюзного комитета и обеспечивает его выполнение соглашение по улучшению условий и охраны труда с учетом результатов специальной оценки условий труда и аттестации рабочих мест по условиям труда.

6.16. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создает совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда или избрание уполномоченного по охране труда.

Комиссия по охране труда (уполномоченный по охране труда) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

Создает членам комиссии (уполномоченному) необходимые условия для работы, за счет средств учреждения организует обучение по охране труда и обеспечивает необходимыми нормативными документами, и справочными материалами.

6.17. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технического инспектора труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками учреждения.

6.18. Выполняет представления и требования технического инспектора труда и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представления уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья, прав и законных интересов работников области охраны труда.

6.19. На время приостановки работ в учреждении, кабинете, мастерских либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник может быть переведён работодателем в другое помещение или с его согласия на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу 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 простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.20. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

#### **Работники учреждения обязуются:**

проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;

проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

## **VII. Социальные гарантии и социальная поддержка**

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ и Самарской области:

- запрещение работодателю требовать от работника выполнения работы не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст. 60 ТК РФ);
- изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);
- возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);
- сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);
- при сокращении численности или штата работников учреждения -в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства до трех средних месячных заработков в случае увольнения (статьи 81, 178,180, ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, сокращения продолжительности рабочего времени (глава 26 ТК РФ);
- при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством -в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком (статьи 183, 255, ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. №255-ФЗ);
- с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, ограничения увольнения беременных женщин и лиц с семейными обязанностями по инициативе работодателя (глава 41 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

## **7.2. Работодатель:**

7.2.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В установленные сроки и полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ. Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ по Самарской области.

7.2.2. Выплачивает ежемесячно педагогическим работникам денежную компенсацию для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством и другими нормативными актами.

7.2.3. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профсоюза перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.2.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами, электронными ресурсами, ресурсами сети Интернет в рамках выполнения своих функциональных обязанностей.

7.2.5. Вводит различные формы поощрения молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального

образования, впервые приступившего к трудовой деятельности, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

7.2.6. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

7.2.7. Определяет кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года. Осуществляет преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год. Не допускается отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

7.2.8. За временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником ему устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

### **7.3. Профсоюзный комитет:**

7.3.1. Осуществляет профсоюзный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных в настоящем разделе коллективного договора. Результаты проверок, не реже одного раза в полугодие, рассматриваются на заседаниях профкома.

7.3.2. Контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования.

7.3.4. Оказывает членам Профсоюза юридическую помощь в форме консультаций, советов по вопросам, указанным в данном разделе коллективного договора.

7.3.5. Организует мероприятия по летнему (каникулярному) отдыху и оздоровлению детей работников за счет средств родителей.

7.3.6. Заботиться о здоровье работников и организует в учреждении оздоровительную, культурно-массовую работу.

## **VIII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

8.1. Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

8.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются, в частности, следующие меры:

меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к государственным наградам, наградам Самарской области, ведомственным наградам согласно квоте, определенной учредителем организации;

педагогическим работникам – молодым специалистам в первые три года работы в учреждении выплачивается ежемесячное социальное пособие в размерах, установленных постановлением правительства Самарской области от 25.11.2015 г. № 767 «О мерах по реализации Закона Самарской области «О молодом специалисте Самарской области». В соответствии с законом Самарской области под молодым специалистом понимается - гражданин Российской Федерации, выпускник профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет

включительно, проживающий на территории Самарской области, завершивший обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, получивший соответствующий документ об образовании и (или) о квалификации, не имеющий опыта работы (за исключением трудовой деятельности во время обучения) по полученной профессии (специальности) и трудоустроившийся на работу в организацию, находящуюся на территории Самарской области, по полученной профессии (специальности) в течение шести месяцев со дня завершения обучения;

молодым специалистам предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения;

### **8.3. Работодатель:**

стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников;

освобождает работников от работы с сохранением среднего заработка для участия в семинарах, проводимых областными или муниципальным учреждением повышения квалификации педагогических работников;

обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не реже чем один раз в три года;

создает работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации – дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, устанавливает по желанию обучающихся им сокращенную рабочую неделю. По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;

осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, административно-хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия замещаемым ими должностям. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Минобрнауки РФ, а аттестация других работников в соответствии с Положением об аттестации принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

### **8.4. Стороны определили, что работодатель:**

разрабатывает мероприятия по сохранению количества рабочих мест и численности работников, работающих в учреждении по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников.

8.5. В связи с принятием Федеральных законов «О независимой оценке квалификации» и «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства «Об особенностях применения профессиональных стандартов.....» работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

8.6. При направлении работодателем работника на профессиональное повышение квалификации, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя,

кроме того работодатель должен предоставлять работнику гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

## **IX. Высвобождение работников**

9.1. При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель:

9.1.1. В соответствии с пунктами 3.12-3.13 настоящего коллективного договора направляет профсоюзному комитету проект приказа (нового штатного расписания) о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, варианты трудоустройства высвобождающихся работников, вакантные должности.

9.1.2. Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ категорий работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста - за 5 лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- многодетные семьи, имеющие трёх и более детей;
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет (к молодым специалистам относятся лица, указанные в Законе Самарской области от 06.07.2015 г. № 76-ГД «О молодом специалисте в Самарской области»);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- председатель первичной профсоюзной организации учреждения.

9.1.3. Предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю (для педагогических работников из ненормированной части рабочего времени) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

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

9.3. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата, как крайнюю меру, когда сокращение вызвано объективными причинами и не представляется возможным перевести высвобождающихся работников на другую работу в учреждении.

9.4. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух или более работников из одной семьи в течение года.

### **Работодатель обязуется:**

9.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

9.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

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

## **Х. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета, председателя) и комиссий, а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативными правовыми актами РФ и Самарской области, Самарское областное трехстороннее соглашение между Правительством Самарской области, Областным союзом «Федерация профсоюзов Самарской области» и Ассоциацией «Союз работодателей Самарской области» о регулировании социально-трудовых отношений в 2018 – 2021 годах, настоящим коллективным договором.

10.2. **Профсоюзный комитет** в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности:

представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников, независимо от членства в Профсоюзе, в области коллективных прав и интересов (при заключении или изменении коллективного договора, соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, при принятии работодателем локальных нормативных актов, при реализации права работников на участие в управлении учреждением), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, о которых он обязан сообщить профкому и о принятых мерах по их устранению в недельный срок со дня получения требования;

вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

рассматривает проекты локальных нормативных актов и представляет по ним работодателю своё решение;

рассматривает проекты приказов об увольнении работников, являющихся членами профсоюза, в связи: с сокращением численности или штата работников; ввиду несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; в связи с неоднократным неисполнением работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2,3,5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и представляет работодателю, в письменной форме, свое решение о согласии или несогласии с увольнением;

вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

вовлекает работников в управление учреждением;

вносит работодателю предложения об образовании комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;

осуществляет приём членов Профсоюза по личным вопросам, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;

оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также через комиссию по трудовым спорам и в судебном порядке выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

10.3. Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации, профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает, в доступном для всех работников месте, информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем. Использует для информации о работе профсоюзной организации сайт учреждения. О наиболее крупных мероприятиях целесообразно размещать материалы в городской газете.

10.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

работники, входящие в состав профсоюзного комитета учреждения, уполномоченный профсоюза по охране труда не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены по инициативе работодателя (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель профсоюзной организации и его заместители также без согласия выборного органа городской организации профсоюза;

перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения;

10.5. Члены профсоюзного комитета учреждения и ревизионной комиссии, работники, избранные в состав вышестоящих профсоюзных органов, а также работники, избранные делегатами, освобождаются работодателем от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, советов, созываемых организациями Профсоюза и на время проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно. Освобождение от работы производится на основании извещения работодателя и профсоюзного комитета о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

10.6. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, и рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановке в коллективе.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в департамент труда и занятости населения Самарской области.

11.2. Контроль, за выполнением коллективного договора, осуществляется сторонами договора, а также соответствующие органы по труду.

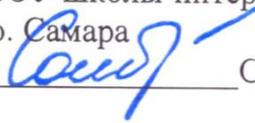
11.3. В целях проведения контроля стороны коллективного договора обязаны без задержки предоставлять друг другу необходимую для этого информацию (ст. 51 ТК РФ)

Лица виновные в не предоставлении информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом.

11.4. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, о продлении действия коллективного договора принимаются на собрании работников учреждения.

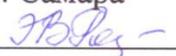
11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению действия настоящего договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**От работодателя**

Директор  
ГБОУ школы-интерната № 111  
г.о. Самара  
  
\_\_\_\_\_ С. В. Соловух

20 мая 2021 г.

**От работников**

Председатель профкома  
ГБОУ школы-интерната № 111  
г.о. Самара  
  
\_\_\_\_\_ Э. В. Романюк

20 мая 2021 г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
от «20» мая 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель профсоюзной  
организации ГБОУ школы-  
интерната № 111 г.о. Самара  
 Э.В. Романюк  
Протокол № 9 от «20» мая 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГБОУ  
школы – интерната №111  
г.о. Самара  
 С. В. Соловых  
Приказ № 44/6 от «20» мая 2021 г.



## **Правила внутреннего трудового распорядка**

государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области  
«Школа-интернат № 111 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья  
городского округа Самара»

Самара 2021 г.

№ раздела	Содержание	Стр.
<b>1</b>	Общие положения	30
<b>2</b>	Порядок приема и увольнения работников	31
2.1.	Порядок приёма	31
2.2.	Отказ в приёме на работу	37
2.3.	Перевод на другую работу	37
2.4.	Порядок увольнения	38
<b>3</b>	Основные права и обязанности работников Учреждения	41
<b>4</b>	Рабочее время и время отдыха	48
4.5.	Рабочее время педагогических работников	50
4.6.	Режим рабочего времени в каникулярное время	56
4.7.	Режим рабочего времени в периоды отмены (приостановки) занятий.	57
4.8.	Суммированный учёт рабочего времени	57
4.9.	Время отдыха. Отпуск.	58
<b>5</b>	Поощрения за труд	61
<b>6</b>	Дисциплинарные взыскания	62
<b>7</b>	Ответственность работников и работодателя	63
7.1.	Ответственность работника	63
7.2.	Ответственность работодателя	64
<b>8</b>	Особые вопросы регулирования трудовых отношений	64
<b>9</b>	Заключительные положения	65

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения являются локальным нормативным актом Учреждения, являются приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников Учреждения.

1.2. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара (далее - Учреждение).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к

работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

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

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приёма.**

2.1.1. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением.

2.1.3. 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.<sup>1</sup>

2.1.4. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,

---

<sup>1</sup> Ст. 67 ТК РФ

предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде)<sup>3</sup>, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

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

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Самарской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

<sup>3</sup> Ст.66.1 ТК РФ

<sup>4</sup> ч. 3 ст. 351.1 Трудового кодекса РФ

ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

2.1.6. Учреждение вправе запрашивать иные документы при заключении трудовых договоров.

2.1.7 При заключении трудового договора впервые работодателем трудовая книжка оформляется в электронном виде.

В случаях, установленных Трудовым кодексом 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 в соответствии с Трудовым кодексом РФ иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета<sup>5</sup>.

2.1.8. Приём на работу оформляется распоряжением (приказом) директора школы-интерната на основании письменного трудового договора. Распоряжение (приказ) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора<sup>6</sup>.

2.1.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](#) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами

---

<sup>5</sup> Ст. 65 ТК РФ

<sup>6</sup> Ст. 68 Трудового кодекса РФ

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.10. Организацию указанной работы в договоре осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.11. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам<sup>7</sup>;
- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности<sup>8</sup>.

2.1.12. К педагогической деятельности не допускаются лица в случаях, указанных в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.13. К трудовой деятельности не допускаются лица в случаях, указанных в статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.14. Директор Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что

---

<sup>7</sup> Ч.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

<sup>8</sup> п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Директор Учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.<sup>9</sup>

2.1.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>10</sup>

2.1.16. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>11</sup>

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

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

2.1.19. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

2.1.20. Работодатель формирует в электронном виде основную

---

<sup>9</sup> ст. 351.1 ТК РФ

<sup>10</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>11</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация: о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом<sup>12</sup>.

2.1.21. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [schi111\\_si@samara.edu.ru](mailto:schi111_si@samara.edu.ru)

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении — в день прекращения трудового договора».

2.1.22. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ 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) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

---

<sup>12</sup> Ст. 66.1 ТК РФ

## **2.2. Отказ в приёме на работу.**

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции директора учреждения, на основании требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, директор учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

## **2.3. Перевод на другую работу.**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

## **2.4. Порядок увольнения.**

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.3. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>13</sup>

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

---

<sup>13</sup> ст.77 ТК РФ

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.4.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>14</sup>

2.4.5. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.6. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>15</sup>

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

---

<sup>14</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие

статью, часть статьи, пункт статьи Трудового » кодекса РФ или иного федерального закона»<sup>16</sup>.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

#### **3.1. Работники Учреждения имеют право на:**<sup>17</sup>

3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

3.1.4. предоставление Учреждению права осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение, а также на предоставление Учреждению следующего перечня персональных данных:

- фамилия, имя, отчество
  - дата рождения
  - пол
  - домашний адрес
  - контактные телефоны
  - ИНН; СНИЛС
- паспортные данные
- все документы для формирования личного дела.

3.1.5. участие в работе органов самоуправления Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.7. поощрения за добросовестный труд в установленном в Учреждении порядке;

3.1.8. выбор методов и средств обучения, наиболее полно раскрывающих

---

<sup>16</sup> Ст. 84.1 ТК РФ

<sup>17</sup> ст.21 ТК РФ

индивидуальные особенности обучающихся и обеспечивающих высокое качество образовательно-воспитательного процесса;

3.1.9. на пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;

3.1.10. прохождение добровольной аттестации на квалификационную категорию, подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.11 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ;

3.1.12. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.1.13. Педагогические работники также пользуются академическими правами и свободами, указанными в пункте 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в редакции от 06.03.2019 г.).

3.1.14. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у

данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.1.15. Сведения о трудовой деятельности<sup>18</sup> у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

### **3.2. Работники Учреждения обязаны:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.2.3. строго соблюдать установленные в «Учреждении» локальные акты «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса» и другие локальные акты, производственную, трудовую, производственную и финансовую дисциплину, руководствуясь ст. 189-195 ТК РФ;

3.2.4. не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной «Учреждения», персональные сведения работников и обучающихся учреждения;

3.2.5. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Учреждения», без разрешения «Работодателя».

3.2.6. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3.2.7. соблюдать права и свободы участников образовательного процесса<sup>19</sup>;

3.2.8. в случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным «Работодателем» (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки;

3.2.9. своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором и

---

<sup>18</sup> Ст. 66.1 ТК РФ

<sup>19</sup> п.31 ст.2 Закона РФ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

расписанием занятий работу;

3.2.10. проходить ежегодное медицинское освидетельствование и вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли;

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

3.2.12. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления);

3.2.13. обеспечивать достижение установленных учреждению и Работнику ежегодных значений показателей;

3.2.14. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных.

3.2.15. Педагогические работники Учреждения также обязаны<sup>20</sup>:

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса (с момента начала перемены и до окончания уроков). Охрана здоровья обучающихся включает в себя обеспечение безопасности обучающихся и профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении;

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

- соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

---

<sup>20</sup> Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н

- 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;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**3.3. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:**

- закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- покидать класс во время урока кроме как по сигналу об эвакуации в связи с чрезвычайными обстоятельствами, а также заниматься посторонними делами;

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

- удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

- курить в помещениях и на территории учреждения;

- 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 и участвовать в учебное время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- выполнять в учебное время разного рода мероприятия и поручения, не связанные с учебным процессом, заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги.

3.4. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с решения директора или его заместителей. Вход в класс (группу) до окончания урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям.

3.5. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время доведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

3.6. Работники Учреждения не должны допускать антипедагогических поступков, в том числе выяснять между собой спорные и конфликтные вопросы, демонстрировать свои личные недоброжелательные отношения, неуважительно обращаться друг с другом в присутствии детей.

3.7. С целью четкой координации деятельности ученического коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в школе организуется дежурство<sup>21</sup>.

3.8. В Учреждении предусматриваются следующие работы:

- ежедневная уборка (поддержание чистоты) и обеспечение санитарного состояния закрепленных рабочих мест;
- дежурство по столовой;
- уборка территории школьного двора.

3.9. Во время учебных занятий питание учащихся осуществляется на 2 и 3 переменах. После звонка учитель, ведущий урок, сопровождает класс в столовую и отвечает за учащихся в этот период.

3.10. **Работодатель имеет право:**<sup>22</sup>

3.10.1 требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных трудовым договором и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у

---

<sup>21</sup> Положение «Об организации дежурства в ГБОУ школе-интернате № 111 г.о. Самара».

<sup>22</sup> ст.22 ТК РФ

работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества);

3.10.2 принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.10.3 привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.10.4 поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.10.5 иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

### **3.11. Работодатель обязан:<sup>23</sup>**

3.11.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.11.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.11.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.11.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.11.5. выплачивать в полном размере работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

3.11.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.11.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.11.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения

---

<sup>23</sup> ст.22 ТК РФ

и контроля за их выполнением;

3.11.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.11.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.11.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.11.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2.В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них должностной инструкцией и Правилами внутреннего распорядка.

4.3. Педагогическим работникам устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. в свободное от занятий время. Для педагогических работников

Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении (обеденном зале столовой).

4.4. Для следующих категорий работников учреждения установлено рабочее время:

- 40-часовая рабочая неделя:

Наименование должности ( профессии)	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	с 09.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
Заведующая хозяйством	с 08.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
Главный бухгалтер, бухгалтер	с 9.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Кладовщик, заведующий складом	с 8.30 до 17.00	с 12.00 до 12.30
Секретарь-машинистка	с 8.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
Заведующий библиотекой	с 8.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
Специалист по кадрам	с 9.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Шеф-повар, повар (ежедневный)	с 9.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	с 9.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Водитель автомобиля	с 8.30 до 17.00	с 12.30 до 13.00
Диспетчер образовательного учреждения	с 9.00 до 17.30	с 12.30 до 13.00
Вахтер	По графику сменности	с 12.30 до 13.00
Повар	По графику сменности	с 12.30 до 13.00
Рабочий по КОРЗ, слесарь-сантехник	08.30-17.00	с 12.30 до 13.00
Электрик	08.30-17.00	с 12.30 до 13.00
Сторож	По графику сменности	с 22.30 до 23.00

- 36 – часовая рабочая неделя:

Врач-педиатр	по графику сменности	с 12.30 до 13.00
Медицинская сестра	по графику	с 12.30 до 13.00

	сменности	
Медицинская сестра диетическая	с 09.00 до 16.42	с 12.30 до 13.00
Медицинская сестра по физиотерапии	с 09.00 до 16.42	с 12.30 до 13.00

- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю.

#### **4.5.Рабочее время педагогических работников:**

4.5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.<sup>24</sup>

4.5.2. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, 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.<sup>25</sup>

4.5.3. В соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 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» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности устанавливается<sup>26</sup>:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам.

<sup>24</sup> ч.1 ст.333 ТК РФ

<sup>25</sup> п. 1 примечания к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 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»

<sup>26</sup> п.п. 2.1, 2.3, 2.5,2.8.1 приложения 1 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 1601

- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы 20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам
- нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы 25 часов в неделю – воспитателям
- нормы часов учебной работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю – учителям, педагогам дополнительного образования.

4.5.4. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут<sup>27</sup>.

4.5.5. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным программам для обучающихся с ОВЗ», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 10.07.2015 г. № 26, предусматривающий использование «ступенчатого» режима обучения (в сентябре-октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

4.5.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Учреждением объема педагогической работы или учебной работы в неделю.

---

<sup>27</sup> Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Норма часов рабочего времени рассчитывается исходя из продолжительности ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.<sup>28</sup>

4.5.7. За педагогическую работу или учебную 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.

4.5.8. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается расписанием уроков (занятий) и календарным графиком работы Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил, нормативов и максимальной экономии времени педагога. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.5.9. Другая часть педагогической работы работников, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату, регулируется следующим образом<sup>29</sup>:

- Самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ (в соответствии с требованиями ФГОС), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- планами и графиками учреждения – выполнение обязанностей,

---

<sup>28</sup> с учетом п. 1 приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»

<sup>29</sup> Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- положением о ведении электронного журнала - ведение электронного журнала. Учителя ежедневно проверяют и оценивает знания учащихся, отмечают посещаемость, заполняют данные по темам и домашним заданиям.

- 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, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнения с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетами, мастерскими, руководство методическими объединениями, другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- Положением о дежурстве в ГБОУ школе-интернате № 111 г.о. Самара – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение 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. График дежурств утверждается директором по согласованию с профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте. Дежурство педагогов начинается за 20 минут до начала занятий обучающихся на посту 1 этажа возле вахтёра (учитель встречает учащихся, осуществляет контроль соблюдения дисциплины, сохранности имущества, предотвращения несчастных случаев, фиксирует

опоздания на уроки, доносит информацию до дежурного администратора). При составлении графика дежурств учитывается сменность работы учреждения, режим рабочего времени педагогического работника, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников и дежурства в дни, когда учебная нагрузка незначительна. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий.

4.5.10. Методическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) обучающихся организуется:

- методическая работа школы координируется методическими объединениями, совещаниями, специальными семинарами. Заседания методического объединения проводятся 1 раз в четверть;

- диагностическая работа проводится школьной ППК. Диагностические работы проводятся согласно графику школьных мониторинговых исследований;

- консультативная помощь родителям (законным представителям) оказывается службой сопровождения школы и педагогами в форме общешкольных и классных собраний, индивидуальных консультаций.

4.5.11. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда<sup>30</sup>.

4.5.12. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем 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.

4.5.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих

---

<sup>30</sup> Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601

учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.5.14. 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.

4.5.15. Дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения иных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, обязательное присутствие в организации не требуется<sup>31</sup>.

4.5.16. Часы внеурочной деятельности могут быть реализованы как в течение учебной недели, так и в период каникул, в выходные и праздничные дни. Часы, отведенные на внеурочную деятельность, могут быть использованы для: проведения общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев.

4.5.17. Учебные занятия начинаются не ранее 8 часов утра. Проведение нулевых уроков в Учреждении не допускается. Продолжительность академического часа в 1 классе составляет 35 мин., в последующих - 40 мин.

4.5.18. Рабочий день педагогического работника начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий. Это время отводится на подготовку к уроку, кабинета с учетом санитарно-гигиенических норм.

4.5.19. Время перемены после урока, время в течение 15 минут до начала 1-го урока, занятия по расписанию педагога входят в рабочее время педагогического работника.

4.5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за

---

<sup>31</sup> 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"

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>32</sup>

4.5.21. Режим рабочего времени педагога-психолога регулируется с учётом<sup>33</sup>:

- в пределах не менее 18 часов в неделю – выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса;
- в пределах 18 часов в неделю - подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом осуществляется в организации.

#### **4.6. Режим рабочего времени в каникулярное время**

4.6.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для работников с установленными им соответственно ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

4.6.2. В каникулярное время, не совпадающим с отпуском педагогических работников, устанавливается режим рабочего времени в пределах, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

4.6.3. В каникулярное время педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, а также получают дополнительное профессиональное образование, в установленном трудовым законодательством порядке.

4.6.4. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

---

<sup>32</sup> ст.113 ТК РФ

<sup>33</sup> п. 8.1. Раздел 8 Приказа министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536

4.6.5. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

#### **4.7. Режим рабочего времени в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий.**

4.7.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

4.7.2. В периоды приостановки занятий педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время или переходят на дистанционное обучение обучающихся на основании приказа руководителя администрации, в котором будут оговорены условия удалённой работы и её сроки.

4.7.3. В соответствии с [частью 1 статьи 312.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации дистанционной работой 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 общего пользования, в том числе сети "Интернет".

При этом за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. Трудовая функция работника не изменяется, тогда как временно меняется лишь режим его работы<sup>34</sup>

#### **4.8. Суммированный учёт рабочего времени.**

4.8.1. В учреждении допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период

---

<sup>34</sup> ч.3 ст. 312.1 ТК РФ

определить один месяц.

4.8.2. Перечень должностей работников, которым ведется суммированный учет рабочего времени:

- воспитатели;
- повара (сменные);
- сторожа;
- вахтеры;
- кухонный рабочий.

4.8.3. Воспитателям учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, вводится сменная работа в соответствии с графиком сменности.

4.8.4. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего сотрудника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

#### **4.9. Время отдыха. Отпуск.**

4.9.1. Работникам учреждения, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, предоставляется по его желанию в удобное для него время ежегодный оплачиваемый отпуск (четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц) по его письменному заявлению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами<sup>35</sup>.

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

4.9.3. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без

---

<sup>35</sup> Ст. 262 ТК РФ

сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней<sup>36</sup>.

4.9.4. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2014 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.9.5. Работникам административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.<sup>37</sup>

4.9.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.<sup>38</sup>

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

4.9.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>39</sup>

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.<sup>40</sup>

4.9.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>41</sup>

4.9.10. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или

---

<sup>36</sup>Ст. 263 ТК РФ

<sup>37</sup> ч.1 ст.115 ТК РФ

<sup>38</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>39</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>40</sup> ч. 4 ст. 124 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.10. 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.<sup>42</sup>

4.11. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>43</sup>

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.13. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников занимающих следующие должности:

- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

---

<sup>42</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>43</sup> Ст.124 ТК РФ

- водитель автомобиля.

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трех до шести дней (в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам).

4.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>44</sup>

4.16. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

4.17. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **5. Поощрения за труд<sup>45</sup>**

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации,

---

<sup>44</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

<sup>45</sup> Ст. 191 ТК РФ

ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации иными наградами, представляться к другим видам поощрений.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>46</sup>

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

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.<sup>47</sup>

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации 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

---

<sup>46</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>47</sup> ч. 1 ст. 193 ТК РФ

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

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

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

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

## **7. Ответственность работника и работодателя.**

### **7.1. Ответственность работника.**

7.1.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему

прямой действительный ущерб<sup>48</sup>.

7.1.2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных [частью 1](#) статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. и в других случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

## **7.2. Ответственность работодателя.**

7.2.1. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

7.2.2. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб за ущерб, причиненный имуществу работника в полном объеме (ст. 235 ТК РФ);

7.2.3. 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 (ст. 236 ТК РФ);

7.2.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. (ст. 237 ТК РФ). В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

---

<sup>48</sup> Ст. 238 ТК РФ.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений.**

8.1. Заседания школьных методических объединений учителей проводятся 1 раз в четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

8.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания школьных методических объединений учителей должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – не более 1,5 часа, собрания школьников – 40 минут, занятия кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часа.

8.3. Проведение общешкольных праздничных мероприятий с обучающимися допускается до 20.00 часов, проведение кружковых занятий, секций до 19.00 часов.

8.4. Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора школы с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

## **9. Заключительные положения**

Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

Приложение № 1

к Правилам внутреннего трудового распорядка  
утвержденным приказом директора  
от 20.05.2021 № 44/6

В целях реализации статей 101 и 119 Трудового кодекса Российской Федерации и компенсации работникам ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара (далее - Учреждение) дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени установить:

1. Перечень должностей работников Учреждения с ненормированным рабочим днем:

- Заместитель директора по АХЧ;
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- Главный бухгалтер;
- Водитель автомобиля

2. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам Учреждения за ненормированный рабочий день

N п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Зам. директора по УВР	5
2.	Зам. директора по АХЧ	5
3	Главный бухгалтер	3
4.	Водитель автомобиля	3

**государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение Самарской области «Школа-интернат № 111 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»**

---

**ПРИКАЗ**

«20» мая 2021г.

№ 44/6

«Об утверждении новой редакции  
Правил внутреннего трудового распорядка»

В соответствии со ст. 28 Федерального Закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», со ст. 189, 190 ТК РФ для регламентации и регулирования трудовых отношений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию локального нормативного акта - Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара (Приложение 1).
2. Утвердить перечень работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара ненормированным рабочим днем и за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
3. Признать утратившим силу правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом от 24.08.2018 г. № 58/4
4. Разместить правила внутреннего трудового распорядка на официальном сайте учреждения в течение 10-ти дней со дня издания настоящего приказа.
5. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка в учреждении возложить на заместителей директора и председателя профсоюзной организации ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Соловых С.В.



К иным выплатам из специальной части ФОТ относятся:

- доплата педагогическим работникам за работу с родителями, проверки тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами, мастерскими и другими элементами инфраструктуры, консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты;
- надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или РФ, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или РФ, полученный за достижение в сфере образования:
  - работникам, имеющим ученую степень доктора наук (по профилю работы) устанавливается надбавка – 20% должностного оклада;
  - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук - 10% должностного оклада;
  - надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующие профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижение в сфере образования - 10% должностного оклада.

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

1.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за выполнение особо важных работ;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- другие поощрительные выплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ

1.7. Должностные оклады работников школы-интерната устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. Работникам школы-интерната может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.10. Оплата труда руководителя производится в порядке, определенном Положением об оплате труда работников подведомственных МОиН Самарской области образовательных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008г. № 431 в редакции Постановления Правительства Самарской области от 30.10.2013г. № 582 «О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области». Размеры и порядок выплат стимулирующего характера материальной помощи руководителю устанавливаются учредителем ОУ.

1.11. Оплата труда руководителя ОУ производится на основании трудового договора с учредителем ОУ.

Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю ОУ утверждаются МОиН Самарской области.

## ***II. Формирование ФОТ***

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы-интерната осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на содержание одного обучающегося (воспитанника) в коррекционной школе-интернате.

## ***III. Структура фонда оплаты труда***

3.1. ФОТ работников школы-интерната состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

3.2. В базовую часть ФОТ включается оплата труда исходя из должностных окладов.

3.3. Специальная часть ФОТ работников включает себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников школы-интерната включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Соотношение частей фонда оплаты труда работников установлено Методиками расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности коррекционной школы-интерната и коррекционной школы-интерната для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в расчете на одного обучающегося (воспитанника) за счет областного бюджета: в Порядке норматива финансового обеспечения образовательной деятельности коррекционной школы-интерната:

- базовая часть в размере 45,88-54,67% от ФОТ работников;
- специальная часть в размере 19,20-27,99% от ФОТ работников;
- стимулирующая часть в размере 26,13% от ФОТ работников

3.6. При наличии вакансий в Штатном расписании или наличие незанятых часов учебного плана данный объем высвободившихся финансовых средств временно учитывается в специальной части ФОТ для доплат за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ, выплат пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемых работодателем и иных выплат из специальной части.

3.7. Из фонда экономии оплаты труда могут производиться премиальные выплаты, которые выплачиваются работникам школы-интерната на основании приказа директора учреждения в соответствии с Положением о премировании работников ГБОУ школы-интерната № 111.

#### ***IV. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ***

4.1. Работникам школы-интерната производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-воспитательный персонал второго уровня» в следующих размерах:

- при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

Надбавка за выслугу лет выплачивается сотрудникам за фактически отработанные часы (на основании табеля учета рабочего времени), в соответствии с тарифицированной нагрузкой.

4.2. Размеры назначения выплат из специальной части ФОТ устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Выплаты из специальной части ФОТ начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

4.4. Выплаты из специального фонда могут носить разовый либо регулярный характер. Перерасчет регулярных выплат из специального фонда в школе-интернате проводится за три периода:

- с 01.01 по 31.05
- с 01.06. по 31.08
- с 01.09 по 31.12

Перечень выплат является открытым и может корректироваться по мере необходимости.

4.5. Конкретный размер выплат из специальной части ФОТ для каждого работника устанавливается на основании приказа директора. Установленные доплаты выплачиваются сотрудникам пропорционально фактически отработанному за текущий месяц времени.

#### ***V. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат***

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев эффективности труда согласно Положению о распределении стимулирующей части ФОТ работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара.

5.2. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы-интерната (в т.ч. руководителю и заместителям руководителя за часы педагогической нагрузки в качестве учителя), а также периодичность их установления определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

#### ***VI. Порядок выплаты материальной помощи***

6.1. Работникам образовательного учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое материальное положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и других форс-мажорных обстоятельств);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ГБОУ школы-интерната № 111 материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается руководителем образовательного учреждения.

Приложение № 3 к Коллективному договору от «20» мая 2021 г.

Согласовано

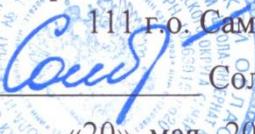
Председатель ППО ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара

 Романюк Э.В.

«20» мая 2021 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара

 Соловых С.В.

«20» мая 2021 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о нормах и порядке **обеспечения работников**  
ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара

**специальной одеждой,**

**обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

г. Самара 2021 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- Приказом Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 года №65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03

1.2. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.3. Работодатель в лице директора ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара далее (Работодатель) обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.4. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

## **2. Основные понятия.**

1. В ГБОУ школе-интернате № 111 г.о. Самара далее (Школа-интернат) в соответствии со ст.221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сотрудникам Школы-интерната бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

В соответствии со ст.220 ТК РФ сотруднику Школы-интерната гарантируется право на отказ от работы в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты.

В соответствии со ст.212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Средство индивидуальной защиты – (СИЗ) – это спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

## **3. Порядок приобретения СИЗ**

3.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

3.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

#### **4. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты**

4.1. СИЗ выдаются сотрудникам Школы-интерната, указанным в Перечне согласно приложению 1, средства индивидуальной защиты выдаются бесплатно.

4.2. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

4.3. Работникам Школы-интерната, временно переведенным на другую работу, студентам, на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

4.4. Ответственным за выдачу СИЗ назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора Школы-интерната.

4.5. Подбор и выдача СИЗ, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки и типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4.6. Выдача работникам СИЗ, фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

4.7. Срок пользования СИЗ, исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

4.8. Выдаваемые СИЗ, должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

4.9. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам, с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

4.10. Дежурные СИЗ, общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

4.11. Сотрудникам Школы-интерната запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории учреждения.

4.12. Сотрудники Школы-интерната должны ставить в известность заместителя директора по АХЧ о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

4.13. Заместитель директора по АХЧ контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

4.14. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

4.15. СИЗ, возвращенные сотрудниками Школы-интерната по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения

мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

## 5. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

5.1. Работодатель, за счет собственных средств, обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

5.2. Стирка, сушка, ремонт и обезвреживания СИЗ осуществляется в хозяйственном корпусе образовательного учреждения. (Оператором по стирке белья, швей образовательного учреждения).

5.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у зав. складом.

*Приложение к Положению о нормах и порядке обеспечения работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара специальной одеждой, обувью и другими СИЗ*

### **Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	п.5
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	п.19
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.	
		Валенки	1п на 3г.	
		Галоши на валенки	1п. на 2г.	
3.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	п.29
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
4.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный	1	п.66
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
5.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый	1 на 1,5г.	п.75
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Куртка на утепляющей	1 на 2,5г.	

		прокладке		
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5г.	
6.	Столяр	Костюм вискозно-лавсановый	1	п.80
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2	
		Рукавицы комбинированные	4 пары	
7.	Сторож (вахтер)	Костюм вискозно-лавсановый	1	п.81
8.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	п.85
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Сапоги резиновые (галоши)	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1	п.90
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	
10.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1	п.1
		Берет	1	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	
		Очки защитные	до износа	
11.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1	п.2
		Шапочка хлопчатобумажная	1	
		Перчатки резиновые	2 пары	
12.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1	п.3
		Передник хлопчатобумажный	1	
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Тапочки	1 пара	
13.	Кухонный рабочий (посудомойщица)	Фартук клеенчатый с нагрудником	1	п.4
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	1 пара	

Согласовано  
Председатель профкома

 Э. В. Романюк  
«20» мая 2021 г.

Утверждено  
Директор ГБОУ школы –  
интерната №111 г.о. Самара  
С. В. Соловых  
«20» мая 2021 г.



**Перечень профессий работников ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.**

**Нормы выдачи.**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ  
от 17.12.2010 г. № 1122 н.)

№ п/п	Перечень работы профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на один месяц
1.	Библиотекарь	мыло	400гр
2.	Дворник	мыло	400гр
3.	Кладовщик	мыло	400гр
4.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	мыло	400гр
		защитный крем	800гр
5.	Зав. складом	мыло	400гр
6.	Слесарь-сантехник	мыло	400гр
7.	Подсобный рабочий	мыло	400гр
8.	Уборщик помещений Рабочий по КОРЗ	мыло	400гр
		защитный крем	800гр
9.	Слесарь-электрик	мыло	400гр
10.	Учитель обслуживающего труда	мыло	400гр
11.	Учитель трудового обучения	мыло	400гр
12.	Врач-педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии	мыло	400гр
13.	Повар, шеф-повар	мыло	400гр
14.	Кухонный работник, посудомойщица	мыло	400гр
		защитный крем	800гр
15.	Учитель растениеводства	мыло	400гр
16.	Учитель физкультуры	мыло	400гр
17.	Водитель автомобиля	мыло	400гр
18.	Вахтер	мыло	400гр

От работников  
Председатель ППО ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара  
 Романюк Э.В.  
«20»\_мая\_2021 г.

От работодателя  
Директор ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара  
 Соловых С.В.  
«20»\_мая\_2021 г.



## План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2021-2024 гг.

### 1. Общие положения.

Данный План мероприятий по улучшению условий и охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ школе – интернате № 111 г.о. Самара.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данный План мероприятий вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Плана мероприятий осуществляется непосредственно директором ГБОУ школы – интерната № 111 г.о. Самара и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий по улучшению и охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Плате мероприятия сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1. Контроль за условиями труда работников, проведение мероприятий по совершенствованию условий труда сотрудников на рабочих местах в соответствии с Картами аттестации (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	В течение периода	Директор. Председатель ПК Ответственный за ОТ
1.2. Обучение в учебном центре руководителей и специалистов по охране труда (ГОСТ 12.0.004-2015 Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г.). По пожарной безопасности По электробезопасности (до 1000Вт)	Декабрь 2023 г.  Декабрь 2023 г. 2024 г.	Директор. Ответственный за ОТ
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	Постоянно	Директор. Ответственный за ОТ
1.4. Проведение специальной оценки условий труда	2022 г.-17 мест 2023 г.-60 мест	Директор. Ответственный за ОТ
1.5. Утверждение и согласование новых инструкций по охране труда	По мере необходимости	Директор. Ответственный за ОТ
1.6. Проведение инструктажа по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Вводный	плановое, не реже 1 раза в четверть  при приеме на работу	Ответственный за ОТ
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа на рабочем месте по утверждённым	по мере необходимости	

<b>Минтрудом РФ образцам</b>		
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	Заведующий хозяйством.
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Январь	Директор. Председатель ПК
1.10. Проведение III –ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда:	В соответствии с утвержденным графиком.	
1 степень	Ежедневно	Зав. хозяйством, уполномоченные по охране труда.
2 степень	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, зам. директора по безопасности, зав. хозяйством.
3 степень	Ежеквартально	Комиссия по охране труда.
1.11. Испытания спортивного инвентаря перед началом учебного года	Июль –август ежегодно	Комиссия по охране труда
1.12. Обновление сигнальных знаков безопасности на территории и зданиях школы-интерната.	Май, август	Заведующий хозяйством.
<b>2. Технические мероприятия</b>		
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	В течение периода	Зав. хозяйством, уполномоченные по охране труда
2.2. Контроль уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах работников, обучающихся и воспитанников в соответствии с действующими нормами СанПиН в зданиях.	Ежедневно	Зав. хозяйством, уполномоченные по охране труда
2.3. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, замена и утилизация ртутных ламп	Июнь – август ежегодно, далее по мере необходимости	Заведующий хозяйством.
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	В течение периода	Директор. Заведующий хозяйством
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	ежегодно	Заведующий хозяйством.
2.6. Опрессовка.	II-III квартал	Заведующий хозяйством.
2.7. Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. Техобслуживание канализационных систем.	Июнь – август ежегодно, далее по мере необходимости	Заведующий хозяйством
2.8. Дезинфекция и дератизация всех помещений	Ежеквартально.	Заведующий хозяйством
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с	В соответствии с графиком	Мед. работники

Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	В течение периода	Мед. работники
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В течение периода	Зав. хозяйством.
3.4. Рациональное расписание для педагогов с учётом санитарных норм.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.5. Проведение оздоровительной программы для работников (путёвки в санаторий, дома отдыха)	В течение года.	Директор. Председатель ППО
3.6. Оснащение комнаты отдыха для педагогов	В течение года	Зав. хозяйством.
3.7. Своевременное проведение расследований несчастных случаев на производстве, оформление соответствующих документов.	По факту.	Комиссия по расследованию несчастных случаев.
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Ежегодно в августе.	Зав. складом
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Ежемесячно	Зав. складом
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Постоянно	Зав. складом
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	Постоянно	Зав. складом
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Ноябрь 2021 г.	Зав. хозяйством
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Постоянно	Зав. складом
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	В течение периода	Зав. складом
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	по мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
5.2. Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности. Проведение первичного/повторного инструктажей по пожарной безопасности. Наличие журнала.	При приеме на работу  Не реже 1 раза в шесть месяцев	Ответственный за пожарную безопасность
5.3. Обеспечение структурных подразделений	Июнь-август ежегодно	Ответственный за

школы первичными средствами пожаротушения. Перезарядка огнетушителей		пожарную безопасность
5.4. Проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала и учащихся.	Ежеквартально	Ответственный за пожарную безопасность
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	по мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
5.6. Контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов	Постоянно	Ответственный за пожарную безопасность
5.7. Установка противопожарных дверей и доводчиков на путях эвакуации	по мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность

Уполномоченное лицо по охране труда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Протокол № 9

Собрания Общего трудового коллектива  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области «Школа-интернат № 111 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара»

(полное название образовательного учреждения)

от «20» мая 2021 г.

Всего: 87 человек.

Присутствовало на собрании: 54 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Утверждение нового коллективного договора ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара на 2021-2024 годы.

По данному вопросу слушали директора школы-интерната Соловых С.В. Она ознакомила работников с новым коллективным договором и приложениями к коллективному договору разработанного представителями работников и работодателя. В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые были даны подробные ответы.

На голосование поставлен вопрос: утвердить новый коллективный договор с приложениями ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара на 2021-24 годы.

РЕШИЛИ:

1. Заключить коллективный договор с приложениями между работодателем и работниками ГБОУ школы-интерната № 111 г.о. Самара на 2021-2024 годы в предложенной редакции.
2. В 7-дневный срок направить коллективный договор в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

Проголосовали: за - 54 чел., против - 0 чел., воздержалось - 0 чел.

Принято единогласно.

Председатель собрания

Э.В. Рязанский / Романюк Э.В.

Секретарь собрания

С.И. Сидорова / Старухина Е.Ю.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

82 (Восемьдесят два) листов

Должность

Подпись

« 15 » 2021г.

