

Утвержден на общем собрании трудового коллектива «Маскаринской школы - интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» протокол № 2 от 3 октября 2022г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Маскаринская школа-интернат для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»

|                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Министерство образования и науки<br>социальной защиты населения<br>Государственное бюджетное учреждение<br>«Центр занятости населения Маскара» |
| 23 октября 2022                                                                                                                                |
| № 126/17/2022/ИД                                                                                                                               |
| Подпись                                                                                                                                        |

с. Маскара– 2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

**1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения ГБОУ «МАСКАРИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2022-2025 гг., территориальным Соглашением между Управлением образования Исполнительного комитета Кукморского муниципального района Республики Татарстан и Кукморской профсоюзной организацией работников народного образования и науки РТ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя общего собрания (конференции) трудового коллектива – Миргазизовой Рузили Нургалиевны

работодатель в лице его директора – Сабитова Шауката Накиповича

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников образования, обеспечение стабильности и эффективности деятельности общеобразовательного учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.7. Работники, не являющиеся членами общего собрания, имеют право уполномочить представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной общим собранием (конференцией) трудового коллектива.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.2. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

**1.2. 1. Работодатель:**

- признавать выборный орган общего собрания (конференции) трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать, сайт и др.).

**1.2. 2. Общее собрание (конференция) трудового коллектива:**

- содействовать эффективной работе общеобразовательного учреждения;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим центром занятости, профсоюзом. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

## **II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие общеобразовательного учреждения, и необходимость улучшения социально-экономического положения работников

### **Стороны:**

2.1. Осуществляют согласованные действия по реализации федеральных программ, Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и республиканской программы «Стратегия развития образования в Республике Татарстан на 2022-2025гг.» «Будущее» («Килэчэк») республиканских законов и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

2.2.1. Совместными усилиями способствуют реализации в полном объеме приоритетных национальных образовательных проектов.

2.2.2. Совместно добиваются повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образования.

2.2.3. В установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Республики Татарстан, муниципалитета для решения следующих вопросов:

- своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников общеобразовательных учреждений в связи с ростом потребительских цен;
- предусматривать в республиканском бюджете выделение средств на:
  - негосударственное пенсионное обеспечение работников системы образования с целью дополнительного пенсионного обеспечения;
  - охрану труда и пожарную безопасность в общеобразовательных учреждениях, аттестацию рабочих мест по условиям труда;
  - проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) и инфекционных заболеваний работников общеобразовательных учреждений;
  - подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;
  - ежемесячную денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с общеобразовательным процессом);
  - компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам общеобразовательных учреждений в сельской местности;

2.2.4. Способствуют развитию творчества, повышению

профессионализма педагогических работников, обеспечивают организационное сопровождение творческих конкурсов «Учитель года», «Лучший классный руководитель».

2.2.5. Содействуют повышению эффективности заключаемого коллективного договора в общеобразовательном учреждении.

**Работодатель:**

2.3.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование общеобразовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.3.2. Принимает решение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по установлению либо изменению условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с выборным органом общего собрания (конференции) .

2.3.3. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников общеобразовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.3.4. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля над его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.3.5. Сотрудничает с выборным органом общего собрания (конференции) коллектива в рамках установленного трудового распорядка, предъявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.3.6. Обеспечивает участие представителей общего собрания (конференции) коллектива в работе Совета, совещаний, комиссий и других мероприятиях.

2.3.7. Включает представителей выборного органа общего собрания (конференции) коллектива по уполномочию работников в коллегиальные органы управления общеобразовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

**Общее собрание (конференция) трудового коллектива:**

2.4.1. Обеспечивает защиту социально-трудовых прав и интересов работников общеобразовательного учреждения.

2.4.2. Оказывает помощь членам общего собрания (конференции) коллектива в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективных договоров, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.4.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.4.5. Вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.4.6. Содействует предотвращению в общеобразовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.4.7. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

### **III. Трудовые отношения, рабочее время и время отдыха.**

#### **Стороны договорились о том что:**

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.1.3. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором общеобразовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, локальными нормативными актами.

3.1.4. Трудовой договор с работниками общеобразовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

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

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.

3.1.5. Наименования должностей и профессий работников общеобразовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в общеобразовательном учреждении.

3.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом общеобразовательного учреждения, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.8. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, отраслевым, территориальным Соглашениями и коллективным договором общеобразовательного учреждения.

3.1.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.1.10. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.



По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ и др.

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

3.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

### **Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

3.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191, Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

3.5.1. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

3.5.2. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

В общеобразовательном учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочей недели для администрации, медицинских работников, обслуживающего персонала – 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин.

Заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (Постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности общеобразовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.5.3. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения *до окончания учебного года* и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.6. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников общеобразовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

Работа воспитателей определяется графиком работы на начало учебного года и утверждается работодателем. Воспитатели привлекаются к работе в общеустановленные выходные дни согласно графику работы. Выходные и методические дни воспитателя предусматриваются графиком работы в

течение рабочей недели с учетом непрерывности работы учреждения. По приказу работодателя праздничные дни оплачиваются сверх месячного оклада в размере дневной ставки, но не более двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работающего в праздничный день, ему предоставляется день отгула по приказу работодателя согласно личному заявлению работника

3.6.2. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников общеобразовательных учреждений.

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

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

3.7. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам общеобразовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

3.7.1. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа общего собрания конференции общеобразовательного учреждения. 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. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. 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.

3.7.2. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

3.8. Педагогические работники общеобразовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 855 от 24.10.2002г.

3.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством

3.10. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей может устанавливать работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.10.1. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам).

3.11. Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 и 263 ТК РФ.

3.12. Выборный орган общего собрания (конференции) коллектива осуществляет общественный контроль над соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА.**

##### **Стороны договорились что:**

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 592 от 18.08.2008г « О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Постановлением соответствующего муниципального образования «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений».

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.3. Отнесение должностей работников общеобразовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств общеобразовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете общеобразовательного учреждения с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в). выплаты компенсационного характера.

4.2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно

требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической и воспитательной работы работниками учреждения образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную занятость:

- выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком;
- выплаты за руководство предметной, методической и цикловой комиссией, методическими объединениями.

4.2.2. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда».

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

В Положениях об оплате труда (приложении к коллективному договору) установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников общеобразовательного учреждения (до 5 баллов) – критерий за выполнение социально-значимой общественной работы (председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда, ответственным за опеку и попечительство, горячее питание, за делопроизводство, за работу с пенсионным фондом и страхование сотрудников, за всеобуч и т.п.).

Критерии оценки эффективности деятельности учреждений утверждаются учредителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим

государственно-общественный характер управления учреждением. Значения критериев оценки эффективности деятельности учреждений и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24.08.2010г.

4.2.3. К выплатам компенсационного характера в учреждениях относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и РТ, локальными нормативными актами.

4.3. В пределах выделенного Фонда оплаты труда общеобразовательное учреждение ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

#### **Работодатель обязан:**

4.4. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

- \* за первую половину месяца – 17 числа каждого месяца;
- \* за вторую половину месяца – 2-7 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

4.6. Педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными правовыми

актами РФ и РТ.

4.7. Совместным решением работодателя и выборного органа общего собрания общеобразовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

4.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в



нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивать.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам общеобразовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

4.11. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579, Комитета по высшей школе Миннауки России от 7.10.1992г. №611 и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производить по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

4.12. Выплачивать работникам за счет собственных средств первые два дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ-255 от 29.12.2006г.).

4.13. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивать надбавку в размере 9,33% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 9,33% процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) общеобразовательных учреждений.

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

### **Работник:**

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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.

### **4.2. Общее собрание (конференция) трудового коллектива:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов общеобразовательного учреждения по оплате труда.

4.2.2. Осуществляет общественный контроль над соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.2.3. Представляет и защищает трудовые права членов общего собрания(конференции) коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

## **V. Гарантии содействия занятости.**

### **Работодатель:**

5.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения общеобразовательного учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации общеобразовательного учреждения.

5.1.2. Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

### **5.2. Общее собрание (конференция) трудового коллектива:**

5.2.1. Представляет интересы членов общего собрания (конференции) трудового коллектива при ликвидации учреждений, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

5.2.2. Консультирует с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации общеобразовательного учреждения.

5.2.3. Осуществляет общественный контроль над соблюдением

трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.2.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников общеобразовательного учреждения.

### **5.3. Стороны договорились:**

5.3.1. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.3.2. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией общеобразовательного учреждения с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников общеобразовательных учреждений в течение 90 календарных дней.

5.3.3. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников общеобразовательного учреждения может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости населения.

Предоставлять высвобождаемым работникам оплачиваемое время (2 ч. в неделю) для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

5.3.4. При сокращении численности или штата работников общеобразовательного учреждения преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо предусмотренного ст.179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в общеобразовательных учреждениях; председатель общего собрания(конференции)школы, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

5.3.5. Увольнение работников по п.2 ст.81 ТК РФ, являющихся членами общего собрания, производить с учетом мнения выборного органа общего собрания (конференции) трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

5.3.6. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников и обучающихся школы при реорганизации или ликвидации учреждения; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

5.3.7. Взаимодействовать с государственными органами труда и занятости при решении вопросов, связанных с высвобождением работников в связи с сокращением рабочих мест.

5.3.8. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием общеобразовательного учреждения и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

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

5.3.10. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

## **VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА**

### **6.Работодатель обязуется:**

6.1. Обеспечить право работников общеобразовательных учреждений на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить **соглашение по охране труда** (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.3. Провести в общеобразовательном учреждении специальную оценку условий труда (1 раз в 5 лет) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками общеобразовательных обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ОУ по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. На время приостановки работ в общеобразовательном учреждении и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить 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 по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

6.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

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

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками общеобразовательного учреждения.

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры всех работников школы- интернат.

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ). (Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212,213 ТК РФ).

6.14. Обеспечивать технической инспекции труда общего собрания (конференции) трудового коллектива, уполномоченным, членам комитета по охране труда беспрепятственное посещение общеобразовательного учреждения, рабочих мест без предварительного уведомления, предоставление помещения, средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.16. Предоставлять один свободный день в месяц уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда, для осуществления общественного контроля над охраной труда.

## **6.2. Общее собрание (конференция) трудового коллектива обязуется:**

6.2.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

6.2.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль над улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствии с законодательством.

6.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

6.2.4. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников общеобразовательного учреждения.

6.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедших на производстве с членами профсоюза.

6.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.7. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.2.8. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

6.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.2.10. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

6.2.11. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств, **стороны договорились:**

- предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

7.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 1 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

7.3. Выплачивать работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматривать руководителем общеобразовательного учреждения при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

### **7.2. Стороны подтверждают:**

7.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами.

7.2.2. Женщинам, работающим в общеобразовательных учреждениях сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.2.3. Проводится за счет работодателя предварительные при

поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников общеобразовательного учреждения, с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

7.2.4. Осуществляют систематический контроль над предоставлением социальных льгот и гарантий работникам.

### **7.3 Стороны договорились, что:**

7.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

7.3.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год (январь).

7.3.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

## **ПРАВА И ЛЬГОТЫ, предоставляемые работникам образования Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации**

### **I. Права аттестуемых работников.**

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу;
- подать заявление в аттестационную комиссию с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;



- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.

## **II. Освобождение от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.**

В соответствии с пунктом 18 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, от аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности освобождаются:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

### *Примечание:*

*К данной категории педагогических работников относятся: молодые специалисты, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет после окончания общеобразовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования, или другие работники, стаж работы которых в данной педагогической должности, исчисляющийся по совокупности записей в трудовой книжке, не превышает двух лет.*

*Работники, перешедшие (переведенные) из одного общеобразовательного учреждения в другое общеобразовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность и имеющие стаж работы в данной должности более двух лет, не освобождаются от обязательной аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.*

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

*Примечание:*

*Аттестация указанных педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), производится в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников. Прохождение такой аттестации в указанные выше периоды (два года после выхода из отпуска по беременности и родам и/или отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) зависит от желания самих педагогических работников.*

### **III. Перенос сроков аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности**

По согласованию между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;

- в случае окончания срока действия имевшейся у работника квалификационной категории в период длительной командировки (на 1 год и более) для ведения образовательной деятельности или стажировки по специальности в общеобразовательных учреждениях за рубежом;

- в случае перевода (перехода) работника в год очередной аттестации из одного общеобразовательного учреждения в другое общеобразовательное учреждение на одну и ту же педагогическую должность по причине сокращения штатной численности, реорганизации, ликвидации общеобразовательного учреждения.

### **IV. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**

4.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) к следующим категориям педагогических работников, повторно аттестующимся на высшую или первую квалификационную категорию:

- победители конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», независимо от года участия в указанном конкурсе;

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности, включая почетные звания («Заслуженный учитель» и др.), Почетные грамоты Российской Федерации, Республики Татарстан (за подписью Президента), независимо от года награждения;

- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных и республиканских профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

4.2. Упрощенные формы экспертной оценки (без привлечения независимых аттестационных экспертов) могут применяться к следующим категориям педагогических работников, повторно аттестующимся на первую квалификационную категорию:

- педагогические работники, награжденные ведомственными нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации («Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования» и др.), нагрудными знаками, Почетными грамотами Министерства образования и науки Республики Татарстан («За заслуги в образовании»), независимо от года награждения;

- победители и призеры (1-3 место) муниципального этапа республиканских профессиональных конкурсов, соответствующих профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года», др.), независимо от года проведения конкурса;

- педагогические работники, подготовившие воспитанников-победителей и призеров (1-3 места) муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель общего собрания  
(конференции) трудового коллектива  
Миргазизова Р.Н.  
29 декабря 2018г  
Принята на собрании трудового  
коллектива.  
протокол №2«29»декабря 2018г

Утверждено и введено в действие

приказом директора ГБОУ «Маскаринская  
школа-интернат для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»

от 12.03.2016 № 11



Сабитов Ш.Н.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ « Маскаринская школа—интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками школы-интерната с момента подписания трудового договора.

1.2 На основе настоящих Правил администрация школы разрабатывает должностные инструкции сотрудников, график работы, расписание, применительно к условиям работы школы-интерната. При поступлении на работу знакомит с ними работника.

1.3 С изменениями, которые внесены в течение года по производственной необходимости, администрация знакомит работника за 2 недели до начала работы по новому режиму или по измененным обязанностям.

1.4 Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд (выплаты стимулирующего характера, премии).

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав по закону.

#### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ.

2.1 Прием на работу осуществляется согласно ст. 58 Трудового Кодекса РФ. Трудовой договор заключается:

на неопределенный срок;

срочный трудовой договор на определенный срок, но не более 5 лет.

2.2 При приеме на работу и заключении трудового договора администрации необходимо предъявить:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем);

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

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением о специальном (коррекционном) общеобразовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой

свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4 На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.5 На каждого работника заводится личное дело, в котором должны быть следующие документы:

- автобиография (для педагогических работников);
- копия документа об образовании;
- аттестационный лист и приказ об аттестации работников;
- заявления и копии приказов о приеме, увольнении и перемещениях по работе;
- ксерокопии документов о семейном положении;
- личная карточка с фотографией работника.

Личное дело хранится в школе-интернате.

2.6 При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке администрация школы-интерната обязана:

- ознакомить с условиями труда, должностными инструкциями, нагрузкой на текущий год;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности, санитарно-гигиеническому режиму, противопожарной безопасности. Приказ о приеме на работу предъявляется работнику под роспись.

2.7 По подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку.

2.8 При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе администрации школы-интерната. Работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.9 Администрация школы-интерната обязана отстранить от работы работников в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

### 3. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

3.1 Соглашение сторон.

3.2 Истечение срока действия трудового договора.

3.3 Расторжение по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

3.4 Расторжение по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

3.5 Перевод на другую работу.

3.6 Реорганизация предприятия.

3.7 Изменение условий труда работника и его отказ продолжить работу с измененными условиями труда.

3.8 Отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья по медицинскому заключению.

3.9 Трудовой договор может быть расторгнут и по другим обстоятельствам предусмотренным Трудовым Кодексом и другими отраслевыми законодательствами. Днем увольнения работника является последний день его работы.

3.10 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, работник предупреждается за 3 дня до увольнения.

3.11 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается при завершении этой работы.

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

## ИСПЫТАНИЕ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ПРИЕМЕ НА РАБОТУ).

При заключении трудового договора администрация вправе установить испытательный срок с целью проверки его соответствия поручаемой работе (от 3-х до 6-ти месяцев).

Испытание при заключении контракта не устанавливается для:

беременных женщин,  
лиц, не достигших 18-летнего возраста,  
молодых специалистов,  
принятых по переводу,  
принятых по срочному трудовому договору.

В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды фактического отсутствия на рабочем месте. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия.

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

5.1 Работники школы-интерната обязаны:

- честно и добросовестно работать, строго выполнять свои должностные инструкции, Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы-интерната;
- систематически повышать свой культурный, профессиональный уровень,
- соблюдать охрану труда, технику безопасности, производственную санитарию, противопожарную безопасность на рабочем месте;
- проходить в установленный срок медицинское обследование;
- беречь школьную собственность и воспитывать у детей бережное отношение к школьному имуществу;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями и членами коллектива;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения пособий, наглядности, документов (журналов, личных дел воспитанников);
- бережно относиться к имуществу интерната: оборудованию, инвентарю, ТСО, аудио и видеотехнике, воспитывать эти качества в детях.

5.2 Основные обязанности учителей, воспитателей, медицинских работников, технического и обслуживающего персонала определены должностными инструкциями каждой категории по школе-интернату, Уставом школы, инструкциями по охране труда.

5.2 Директор школы-интерната определяет объем и характер работы лиц, принятых на работы с учетом нагрузки в пределах рабочего дня.

5.3 Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей в период своей работы. Обо всех случаях травматизма немедленно докладывают администрации.

5.4 Объем и характер работы педагогических работников устанавливается директором с учетом нормативных документов по образованию, тарификации.

5.5 Руководитель учреждения приказом может закрепить за учителем класс, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, организацию трудового обучения.

## ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

6.1 Администрация школы-интерната обязана:

- соблюдать требования Устава школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка;
- организовывать труд работников в соответствии с квалификацией;
- заботиться об укреплении производственной дисциплины;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации, заботиться о внедрении лучшего педагогического опыта среди работников школы-интерната;
- принимать меры по обеспечению школы необходимым оборудованием, пособиями, инвентарем;
- обеспечивать выполнение санитарно-гигиенических требований сохранности имущества школы-интерната, охраны труда;
- обеспечивать систематический контроль за своевременной выдачей заработной платы и расходованием фонда заработной платы;
- вести контроль за обеспечением детей питанием, одеждой, обувью, мягким и твердым инвентарем в соответствии с нормативными требованиями по РФ;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы-интерната, предупреждение их заболеваемости, травматизма, обязана постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;
- отвечает за аттестацию рабочих мест по охране труда, за недопущение работников к исполнению своих обязанностей без медицинских осмотров;
- выполняет предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении.



6.2 Администрация школы-интерната несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в интернате. Обо всех случаях травматизма сообщает в МО и НРТ в установленном порядке.

## РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

Школа-интернат – непрерывно-действующее предприятие.

7.1 В школе-интернате установлена 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочей недели для администрации, медицинских работников, обслуживающего персонала – 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин.

7.2 Время начала и окончания работы регламентируется графиком работы, утвержденным директором школы-интерната на начало учебного года. Для учителей расписанием занятий с учетом перемен.

7.3 Администрация школы-интерната обязана вести контроль явки на работу и ухода с работы работников школы-интерната. Все вопросы, консультации у администрации школы проводятся за пределами рабочего времени педагогического работника.

7.4 Учебная нагрузка учителям, воспитателям на новый учебный год устанавливается директором школы:

- учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом;
- учебная нагрузка учителя в неделю – 18 часов, воспитателя – 25 часов;
- учебная нагрузка учителя не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам (за исключением производственной необходимости);
- ежегодно объем учебной нагрузки вносится в тарификацию на весь учебный год остается стабильным. Уменьшение объема учебной нагрузки возможно при сокращении числа обучающихся, классов-комплектов и других исключительных случаях;
- учебная нагрузка (ставка) может быть уменьшена только с согласия учителя, воспитателя. Часы сверх ставки могут быть сняты в текущем году работодателем в связи с производственной необходимостью, при этом работодатель обязан уведомить работника не менее, чем за два месяца.
- расписание уроков регламентируется режимом работы учителя и утверждается директором на начало учебного года. Может быть изменено по производственной необходимости;
- работа воспитателей определяется графиком работы на начало учебного года и утверждается директором школы-интерната. Воспитатели привлекаются к работе в общеустановленные выходные дни согласно графику работы. Выходные и методические дни воспитателя предусматриваются графиком работы в течение рабочей недели с учетом непрерывности работы учреждения;
- режим работы воспитателя в течение учебного года может быть изменен по производственной необходимости, воспитатель предупреждается о внесенных изменениях за 2 недели;
- педагогические работники привлекаются на замену заболевших учителей и воспитателей по их согласию, в связи с производственной необходимостью.

Замена уроков оплачивается согласно количеству замененных уроков по факту и проводится в таблице по оплате.

7.5 Работа обслуживающего, технического персонала, рабочих по обслуживанию здания определяется графиком работы, утвержденным директором школы на начало учебного года. График вывешивается на видном месте и доводится до сведения работников за 1 месяц до введения его в действие. Изменение режима работы по утвержденному директором графику по семейным обстоятельствам, либо болезни производится только по согласованию с руководителем учреждения или его заместителем, курирующим данное направление.

7.6 График работы должен предусматривать еженедельный выходной день; для педагогических работников дополнительный методический день (при количестве часов, не превышающих ставку).

7.7 Сторожам, младшим воспитателям устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетного периода 6 месяцев. Они привлекаются к работе в общие выходные дни согласно графику. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни для них предусмотрены графиком, утвержденным руководителем.

7.8 По приказу директора школы-интерната праздничные дни оплачиваются сверх месячного оклада в размере дневной ставки, но не более двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работающего в праздничный день, ему предоставляется день отгула по приказу директора школы согласно личному заявлению работника.

7.9 Все работники школы-интерната обязаны являться на свое рабочее место за 20 минут до начала занятий, смены. Воспитатели ежедневно согласно графику работы принимают воспитанников и передают учителям на период занятий. По окончании занятий принимают воспитанников от работающего с данной группой учителя. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить.

7.10 Педагогические работники школы-интерната обязаны выполнять все распоряжения администрации по учебно-воспитательной работе точно в срок.

7.11 Все работники школы-интерната обязаны выполнять все приказы директора в полном объеме и в строгом соответствии с приказами. При несогласии с приказом обжаловать выполнение приказа в комиссии по трудовым спорам.

7.12 Директор школы-интерната закрепляет за классами работников из числа педагогов школы-интерната. Исполнение обязанностей является обязательным, назначение оформляется приказом по учреждению на начало учебного года. В исключительных случаях допускается назначение педагога в течение учебного года.

7.13 Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе-интернату. График дежурства составляется администрацией и доводится до сведения всех педагогических работников. Дежурный приходит в школу за 20 минут до начала занятий, мероприятий.

Несет ответственность за общий порядок в школе, согласно разработанным должностным инструкциям дежурного учителя, воспитателя.

7.14 Запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни (на дискотеках и вечерах) беременных женщин и имеющих детей до 7 лет.

7.15 Во время осенних, зимних, весенних каникул, а также летних каникул педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

7.16 Время осенних, зимних, весенних, а так же летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

7.17 В каникулярное время технический и обслуживающий персонал может привлекаться администрацией к работе, не обозначенной в должностных инструкциях. По производственной необходимости в период работы может переводиться на другую работу (замена заболевших работников кухни, технического персонала, младших воспитателей, сторожей, рабочего по комплексной уборке территории), согласно приказу директора школы-интерната.

7.18 В исключительных случаях: для ликвидации аварийно-технических нарушений, при неявке сменяющего работника, соответствующие категории работников могут быть привлечены к сверхурочным работам с разрешения ПК.

7.19 Заседания педагогического Совета, а также общие собрания коллектива проводятся в свободное от работы время. Продолжительность заседания не должна превышать 2-х часов. Посещение педагогических совещаний, собраний сотрудников обязательно для всех категорий работников.

7.20 Администрация школы-интерната организует учет явки на работу и уход с нее работников школы-интерната. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предъявить больничный лист в первый день выхода на работу.

7.21 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается директором школы-интерната по согласованию с ПК на основании письменного заявления работника. График отпусков составляется за 2 недели до начала календарного года.

7.22 Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам предоставляется работнику не более чем на 14 календарных дней, а также:

До 14 календарных дней в году – работающим пенсионерам;

До 14 календарных дней в году – родителям, женам погибших военнослужащих при исполнении военной службы, либо вследствие заболевания при прохождении воинской службы;

До 1 календарных дней -для проводов детей в армию;

До 2 календарных дней – в связи с переездом на новое место жительства.

До 3 календарных дней –смерть близких родственников.

До 3 календарных дней –бракосочетание работника.

До 1календарного дня–бракосочетание детей.

7.23 Продолжительность ежедневной работы не может превышать максимально допустимую нагрузку: при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов.

7.24 Продолжительность рабочего дня смены при 36-часовой нагрузке накануне праздничных дней уменьшается на один час.

7.25 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (по инициативе работника, т.е. совместительство) не может превышать 0,5 ставки.

7.26 В течение рабочего дня работник должен использовать перерыв для отдыха и питания. Продолжительность его составляет не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время работника не включается. Перерыв и отдых учитывается в графике работы по соглашению работника и руководителя.

7.27 Посторонние лица могут присутствовать в классе только с разрешения директора или заместителя директора по учебной работе. Вход в класс после начала урока разрешается только директору, его заместителям, представителям Учредителя.

7.28 Разбор урока производится только по окончании урока, в отсутствии обучающихся, за пределами рабочего времени учителя и воспитателя.

7.29 Запрещается:

Изменять расписание уроков, график своей работы без согласия администрации;

Удлинять или сокращать продолжительность рабочего дня, определенного графиком, замена смен только по согласованию с администрацией школы-интерната;

Удалять обучающихся с уроков;

Курить в помещении школы-интерната;

Отвлекать учителей, обучающихся от занятий для выполнения поручений, хозяйственных работ без согласования с директором школы-интерната;

Использовать учебное время для проведения экскурсий, дней здоровья, спортивных соревнований без распоряжения директора школы-интерната;

Отвлекать учителей, руководителей школы-интерната, воспитателей в рабочее время от их прямых обязанностей;

Созывать в рабочее время собрания, совещания, заседания и т.д. по общественным делам.

## ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

За добросовестное выполнение своих обязанностей, успехи в обучении и воспитании, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения администрацией школы-интерната применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплаты стимулирующего характера;
- представление к присвоению звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Отличник просвещения», к награждению отраслевыми грамотами и грамотами Министерства образования и науки РФ.

## ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него должностных обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

9.2 Дисциплинарные взыскания на директора школы-интерната налагаются в соответствии с законодательством РФ.

9.3 Дисциплинарные взыскания на работников школы-интерната налагаются директором школы.

9.4 До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины за неисполнение или ненадлежащее выполнение работником своих должностных обязанностей должна быть затребована объяснительная в письменном или устном виде, докладная со стороны администратора или другого работника школы-интерната или предъявлена справка по итогам проверки. При отказе предоставить объяснительную письменно, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5 Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, отпуска, а также времени на учет мнения комиссии по трудовым спорам школы-интерната.

9.6 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

9.7 Дисциплинарное взыскание отражается в приказе и сообщается работнику в 3-х дневной срок под роспись. В течение действия срока дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяется.

9.8 Административное взыскание теряет силу, если в течение года работник школы-интерната не был подвергнут повторному дисциплинарному взысканию.

9.9 Администрация может издать приказ о снятии взыскания, если работник не допустил нарушения и зарекомендовал себя с положительной стороны, по ходатайству непосредственного руководителя.

9.10 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

9.11 Для педагогических работников основанием для прекращения трудового договора по инициативе администрации (кроме указанных выше) также являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника в стенах школы-интерната.

9.12 Данные Правила внутреннего трудового распорядка коррекционной школы-интерната регламентируются соответствующими статьями Трудового Кодекса Российской Федерации и являются обязательными для исполнения с момента их утверждения коллективом школы.

Подписи сторон:

Работодатель (должность, Ф.И.О.)

Директор школы-интернат:

Сабитов Ш.Н.



Представитель работников:

Председатель общего собрания  
(конференции) трудового коллектива

Миргазизова Р.Н.



М.П.

Принято на общем собрании (конференции)

трудоового коллектива

Председатель общего собрания (конференции)

трудоового коллектива

Миргазизова Р.Н.

Дата: 03.10.2022года

