

Профком ГКОУ РС(Я)
Председатель Е.М.Боескорова
« 10 » 2022 года



Директор ГКОУ РС(Я) «РСКШИ»
Ф. Мартынова
2022 года



Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Республиканская специальная (коррекционная) школа-интернат
677008 г. Якутск, Вилюйский тракт, 3 км. , дом 47
Тел. 36-27-07; 36-27-01; факс: 36-27-07
Директор – Мартынова Татьяна Федотовна
Председатель ПК – Боескорова Евдокия Михайловна
Организационно-правовая форма — учреждение (казенное-74)
Вид экономической деятельности - среднее (полное) общее образование (80,21.2)
Среднесписочная численность учреждения- 164 чел.
Численность попадающих под КД- 108 чел.
Районный коэффициент-70%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР **с 10.03. 2022 по март 10.03.2025 года.**

Утвержден на собрании работников.
Протокол № 1 от 10.03.2022 года

г. Якутск

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Республиканская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее учреждение).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными, нормативными, правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками ГКОУ РС(Я) «РСКШ-И», представленных профсоюзной организацией (далее профком) в лице председателя профкома Боецковой Евдокии Михайловны, и работодатель в лице директора ГКОУ РС(Я) «РС(К)Ш-И» Мартыновой Татьяны Федотовны, с другой стороны, именуемой далее «работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в ГКОУ РС(Я) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

- 1.6. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 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. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.
- 1.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации с участием выборного органа первичной организации.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение об оплате труда работников;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о премировании работников;
- 9) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 10) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнение профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

2.3. Заключать трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации др. условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником в соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя их количества часов по

учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении по согласованию профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка учителей и других работников на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, до ухода в очередной отпуск. Учебная нагрузка педагогических работников корректируется осенью до начала учебного года.

2.6. при установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правила сохраняется его объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других

образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими учителями (ст.256 ТК РФ) .

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

2.10. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об образовательном учреждении);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и д других случаях);

- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска (ст.256 ТК РФ).

В указанных подпунктах «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя возможны с согласия работника.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)(ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами независимыми от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течении учебного года, предусмотренные штатным расписанием.

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись, с настоящим коллективным договором, уставом учреждения,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными правовыми актами, действующими в Учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию профсоюзного комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (в разрезе специальностей), согласно утверждённому плану учебного года.

2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняется за ним место работы (должность), средняя заработка по месту работы. Если работник, направляется для повышения квалификации в другую местность оплачивается ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д).
5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.
6. Учитывая специфику работы данного Учреждения вновь прибывших педагогических работников аттестовать через два года в данном Учреждении.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

1. Преимущественное право на восстановление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, Указанных в ст. 79 ТК РФ, имеют также:

- лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели и члены профсоюзного комитета;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- многодетные (3 и более детей).

2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении

численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3. Работникам, высвобожденным из Учреждения, в связи с сокращением численности или штата гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата.

5. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организаций, дать право на время для поиска работы (2 дня в неделю) с сохранением среднего заработка.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин, работающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

L

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя и в соответствии СанПиН.

Учителям, имеющим недельную нагрузку не более 21 часа, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым

работодателем по согласованию профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзывы из отпуска проводится с согласия работника в случаях предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 11 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней.

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

Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставит отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

Работодатель обязуется предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка – 1 день;
- для сопровождения ребёнка в первый класс – 1 день;
- для сопровождения детей дошкольного возраста (в первый раз) – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- имеющим детей – инвалидов – 4 дня в месяц (ст. ТК РФ)

Профсоюзный комитет учреждения обязуется выделить членам профсоюзной организации денежные выплаты в следующих случаях:

- при рождении первого ребёнка – 5000 рублей;
- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) – 5000 рублей, работающим членам – 3000 рублей (на венок от имени школы);
- при чрезвычайных ситуациях (пожар, аварии, ДТП, потоп с порчей необходимого имущества, с предоставлением акта или других документов прикрепленных к заявлению) – 5000 рублей;
- при долгой и серьезной болезни, при лечении дорогостоящими препаратами (при предоставлении копии выписки, назначений врача, чеков покупки лекарственных препаратов и др. с прикреплением к заявлению)
- юбилярам: 50 лет (женщины) и 55 (мужчины) – 10 000 рублей, 60, 65, 70, 75 лет – 5000 рублей;
- уходящим на заслуженный отдых, проработавшим не менее 30 лет в данном учреждении – 30 000 рублей;
- отработанные дни в Едином государственном экзамене выдать в виде отгульных оплачиваемых дней во время каникул (или продление отпускных дней) в течение года, с предоставлением заявления.

Материальную помощь имеют право получить состоявшие в члены профсоюзной организации не менее 3-х лет.

Участникам спортивных соревнований (если соревнования проходят в воскресенье) предоставить оплачиваемый отгульный день во время каникул или продлить день к отпуску.

Поощрять к концу года самых активных членов.

3. Предоставить педагогическим работникам не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых ТК РФ.

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. 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, воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора (ст.127 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе ОСОТ.
- 6.2. Ставки заработной платы, должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3. Оплата медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
- 6.4. Заработка плата оплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22-го аванс, 7 –го заработка плата.
- 6.5. оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала или не позднее 3 дней с начала отпуска (ст.136 ТК РФ).
- 6.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан (ст.236 ТК РФ) выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансированного Центральным банком РФ от выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после

установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

6.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ) работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с ОСОТ;
- доплаты за выполнения работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Изменение разделов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании;
- со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, со дня присвоения «Почетный работник общего образования РФ» - 10%, «Отличник образования РФ и РС(Я)» - 10%;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) учёной степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменении разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного вклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производителя со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.11. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением о специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.12. Работодатель обязуется:

1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере – заработка

плата за дни приостановки (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.ст.234 ТК РФ).

2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

6.14. Работодатель за счёт экономии средств ФОТ изыскивает средства на выплату премий работникам Учреждения. Премирование работников Учреждения производить ежегодно в конце календарного года.

6.15. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливать следующие виды выплат:

- за результативность и качества выполняемых работ по итогам месяца, квартала, года;
- за выполнение особо важных и ответственных работ.

6.16. Управляющим советом, администрацией по согласованию профсоюзного комитета разрабатывается и утверждается «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

VII. Гарантии и компенсация.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам (с учебной нагрузкой не более 21 часа в неделю), имеющим детей дошкольного возраста, методического дня (по возможности) в субботу.

- 7.3. По возможности отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.
- 7.4. Оказывает из средств экономии бюджетных средств, средств экономии, директорского фонда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости (не менее 30 лет) – в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей.
- 7.5. Оплачивает (ст.325 ТК РФ) работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет (включительно) расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, 1 раз в 2 года по территории РФ любым видом транспорта, оплачивать провоз багажа до 30 кг на человека).
- 7.6. Обеспечивает прохождение бесплатного медицинского осмотра работников Учреждения в установленные сроки (педагогические работники 1 раз в год, обслуживающий персонал 2 раза в год).
- 7.7. Регулирует труд работников Учреждения, работающих по совместительству, оплату их труда, представление отпуска и социальные гарантии осуществляет на основе положений гл.44 ТК РФ.
- 7.8. Гарантировать уход в отпуск без содержания только по личному заявлению работника.
- 7.9. Работающим пенсионерам предоставить дополнительный отпуск только по личному заявлению.
- 7.10. Осуществляет из средств экономии, директорского фонда выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:
- получившим трудовоеувечье в данном Учреждении исходя из финансовой возможности работодателя (в размере до трёхмесячной заработной платы);
 - имеющим стаж работы в данном Учреждении не менее 30 лет исходя из финансовой возможности работодателя;

- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения и при сокращении численности работников в размере шестимесячной заработной платы; .
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию (и в других случаях) работающего пенсионера исходя из финансовой возможности работодателя.

7.11. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ).

7.12. Педагогические работники не реже каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы (ст.335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются Уставом образовательного учреждения.

7.13. Педагогические работники, имеющие 25 лет педагогического стажа, имеют право на досрочную трудовую пенсию за выслугу лет до достижения пенсионного возраста в соответствии законодательством РФ.

7.14. Работник (член профсоюза) имеет право на получение льготной санаторно-курортной путёвки на себя и на ребёнка на территории РФ, РС(Я) и за пределы территории РФ , согласно справки ВКК (по квоте Рескома).

7.15. Работник, совмещающий работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования и работникам, поступающим в образовательное учреждение, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы (ст.173 ТК РФ).

7.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях временной нетрудоспособности работника (ст.124 ТК РФ).

7.17. Работник обеспечивается обязательным социальным страхованием от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.219 ТК РФ и федеральными законами.

7.18. В случае ухудшения санитарно-гигиенических норм, возникновения опасности жизни и здоровью работника имеет право отказаться от выполнения своих функциональных обязанностей до устранения опасности при условии своевременного уведомления руководства Учреждения и управления образования и не принятия действий по устранению таких причин.

7.19. Работники образовательного учреждения вправе отказаться от выполнения не свойственных им функциональных обязанностей при условии, что такие функциональные обязанности не предусмотрены законом, ведомственными нормативными актами или договором (контрактом). Администрация Учреждения не вправе налагать взыскание на работника или уволить его за невыполнение им не свойственных функций.

VIII. Охрана труда здоровья.

Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда из средств капитального и текущего ремонта.

8.3. По необходимости сформировать в Учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фонда.

8.4. Провести в Учреждение аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

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

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также на другую работу работникам Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

8.7. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежду и обувь за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствие с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы, должность и заработную плату за работниками Учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда по вине работника.

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

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

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

8.16. Создать в утверждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием труда в Учреждении. В случае

выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устраниению.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы, должности и среднего заработка.

8.21. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников.

8.22. Оборудовать комнату для отдыха работников Учреждения.

8.23. Вести учёт социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.24. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.25. Информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.26. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подп. «б» п. 3 и п. 5 ст.81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкуму безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительно, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членом профсоюза.

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подп. «б» п.3 и п. 5 ст.81

ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.375 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав управлентческого совета, в состав комиссии по тарификации, по аттестации рабочих мест, охране труда социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы на выходные и нерабочие праздничные дни (ст.119 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного 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);
- установление срока выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. Обязательства сторон.

10.1. Профком обязуется:

1. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и ТК РФ».
2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, бюджетного фонда и иных фондов Учреждения.
4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения

с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

7. Представлять и защищать трудовых прав членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с (горкомом, рескомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечения их Новогодними подарками.

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

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

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

13. Участвовать в работе управляющего совета, в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

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

10.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому Учреждения полную своевременную информацию о принимаемых решениях, нормативных актах и материалах, затрагивающих профессиональные, социально-экономические, трудовые интересы работников Учреждения.

2. Согласовывать с профкомом проекты локальных актов, нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, трудовые интересы работников Учреждения.

3. Перечислять в срок профсоюзные взносы.

4. Создать условия для участия представителей профсоюзного органа в работе конференций, собраний, совещаний работников и руководителей Учреждения и образования, профактива по вопросам экономического и социального развития с сохранением заработной платы.

5. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

6. Соблюдать трудовое законодательство РФ, закон «Об образовании РФ», РС(Я), «Об учителе» РС(Я), Устав школы и другие локальные акты, улучшающие гарантирующие условия труда работников Учреждения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Стороны доводят текст настоящего договора до сведения всех работников Учреждения.

11.3. Стороны обязуются ежеквартально информировать друг друга о ходе реализации взятии на себя обязательств.

- 11.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Учреждения.
- 11.5. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут вовлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.7. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством.
- 11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- 11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.
- 11.10. Изменения в законодательстве РФ и РС(Я), затрагивающие интересы работников образования вносятся дополнительными изменениями в коллективном договоре (ст. 44 ТК РФ).

Согласовано
Председатель профкома
Марта /Боескорова Е.М./
10 марта 2022 год.



Утверждаю
Директор ГКОУ РС(Я) «РСКШИ»
Т.Ф.Мартынова / Т.Ф.Мартынова /
10 марта 2022 год.



ПРАВИЛА Внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в ГКОУ РС (Я) «РС(К)Ш-И» (далее - ГКОУ) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГКОУ.
- 1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ГКОУ в целях использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ГКОУ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - ГКОУ РС (Я) «РС(К)ШИ»;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
- «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативными актами Работодателя.

- 1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ГКОУ.
- 1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.
- 1.7. Трудового обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах.
2. Порядок приема работников .

- 2.1. Работников реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.
 - 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективными договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
 - 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключениями случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) 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 реабилитирующими 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
 - иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.
- 2.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.
 - 2.5. 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.

- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
- 2.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.
- 2.7.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.
- 2.8. Трудовые договоры могут заключаться:
- 1) на неопределенный срок;
 - 2) на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.
- 2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.10. Если в другом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть заключено в трудовой договор, только если стороны оформили в виде отдельного соглашения до начала работы.
- 2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, установленной в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и

впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов. Правительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.17. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

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

3. Порядок перевода работников.

3.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абз.2 п.3.3 Правил.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику подпись.

4. Порядок увольнения работников.

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о

прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

- 4.3. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.
- 4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов. Связанных с работой.
- 4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращении трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью. Часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.
- 4.7. В случаях, когда день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения. Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные правила и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества0 и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать школьный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если

это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работника может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
 - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве;
- 6.2. Работник обязан:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
 - качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
 - соблюдать настоящие Правила;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простоя и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательство Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Продолжительность рабочего времени работников ГКОУ составляет 40 часов в неделю.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходными днями;
- время начала работы – 9.00, время окончания работы – 16.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

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

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работников может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- а) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):
 - в возрасте от 14 до 15 лет – четырех часов;
 - в возрасте от 15 до 16 лет – пяти часов;
 - в возрасте от 16 до 18 лет – семи часов;

б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет – двух с половиной часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет – четырех часов;

в) инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5. и 7.5.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении N 1 к настоящим Правилам.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00 в течение рабочего дня;
- 2) один выходной день – суббота, воскресенье;
- 3) нерабочие праздничные дни:
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитника Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. 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.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска установлены в Приложении N 1 к настоящим Правилам, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада и премии, которая может быть выплачена при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания ГКОУ РС(Я) «РС(К)ШИ».

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работникам с разъездным характером работы расходы, связанные со служебными поездками, компенсируются в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

9.5. Заработка плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 7-го и 22-го числа каждого месяца: 22-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц в сумме не менее 50 процентов должностного оклада; 7-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.5.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9.6.1. Заработка плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.7. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику подпись в течение трех рабочих дней со дня

его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;

- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о

возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемым в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработка во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае

несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем 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.

11.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашение сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

