

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Красноисетская специальная (коррекционная) школа-интернат»

ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»

Коллективный договор на 2023-2026 г.г.

от работодателя
и.о. директора ГБОУ
Бекбулатов К.Т.
«06» марта 2023 г.



от работников
представитель трудового коллектива
Харламова Н.Л.
«06» марта 2023 г.

Утвержден
на общем собрании работников
протокол от 06.03.2023 г.

с. Красноисетское

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»
Курганская область, Далматовский округ, с. Красноисетское, Советская, 36
тел. (35252) 27546, 27539

(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано

« 13 » июня 2023 г.

№ регистрации 23-04-03

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представители работодателя
ио директора Бекбулатов Клыштай Толемисович
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представители работников
Харламова Наталья Леонидовна - учитель
(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан « 06 » марта 2023 г.

3. Срок действия договора

с « 06 » марта 2023 г. по « 05 » марта 2026 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору: регистрационные листы изменений NN

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

ВЫПИСКА
из протокола собрания трудового коллектива
ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»

02.02.2023 г.

Всего работников: 77 человек


Присутствовало: 64 человека


Повестка дня:

1. О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2023-2026 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Харламова Наталья Леонидовна – учитель

Председатель собрания: 

Секретарь собрания: 

ВЫПИСКА
из протокола общего собрания
ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»
от 06.03.2023 г.

Всего работающих – 77 человек
На собрании присутствует – 62 человека

Повестка дня.

1. О принятии коллективного договора на 2023-2026 г.г.

Решили:

1. Коллективный договор со сроком действия с 06.03.2023 г. по 05.03.2026 г. утвердить.
2. Трудовой коллектив поручает подписать коллективный договор и приложения к нему представителю трудового коллектива Харламовой Н.Л. (избрана тайным голосованием)

Председатель собрания



Н.Л.Харламова

Секретарь собрания



О.А. Черемных

СТРУКТУРА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- I. Общие положения.
- II. Прием на работу, переводы, перемещения, изменения условий труда, увольнения.
- III. Режим рабочего времени и времени отдыха.
- IV. Отпуска.
- V. Оплата и нормирование труда.
- VI. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование.
- VII. Улучшение условий труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- VIII. Охрана здоровья, медицинское обслуживание, социально-бытовые вопросы.
- IX. Деятельность трудового коллектива.
- X. Заключительные положения.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красноисетская специальная (коррекционная) школа-интернат», заключенный работниками в лице их представителя и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее ТК РФ/, иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноисетская специальная (коррекционная) школа-интернат» и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Настоящий коллективный договор является юридическим документом гарантирующий защиту прав и интересов работников ГБОУ «Красноисетская школа-интернат», определяющий обязательства работодателя и его представителей и трудового коллектива по всем вопросам занятости, оплаты и условий труда, социально-экономического положения работников.

1.4. Работодатель признает, что представитель трудового коллектива является полномочным представителем всех работающих и от их имени и имеет право на ведение переговоров по заключению коллективного договора, по вопросам занятости и продолжительности рабочего дня, оплате труда, в том числе стимулирования, отпусках и других, имеющих отношение к работникам.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя Бекбулатова Клыштая Толемисовича;

- работники в лице их представителя – Харламовой Натальи Леонидовны (далее – представитель ТК).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения и на директора.

1.7. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации в форме преобразования.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, и направляются на уведомительную регистрацию в орган по труду (ст.50 ТК РФ).

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

II. Прием на работу, переводы, перемещения, изменения условий труда, увольнение

Стороны пришли к соглашению, что:

2.1 . При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст.67,68 Трудового кодекса РФ).

2.2 . При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»

- Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими приложениями под роспись;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ч.II ст.58 и ст.59 Трудового кодекса РФ. В нем указывается срок действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст.57 Трудового кодекса РФ). Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 Трудового кодекса РФ).

2.4. Трудовой договор, оформленный ненадлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его уполномоченного представителя.

2.5. В трудовом договоре указываются фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора и обязательные условия труда, предусмотренные в ст.57 трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки и другой работы, нормы труда, льготы и компенсации, условия получения стимулирующих выплат, общие показатели и критерии оценки эффективности деятельности, а также периодичность стимулирующих выплат (Приложение № 2).

2.6. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.70 и ст.207 Трудового кодекса РФ.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 Трудового кодекса РФ).

2.8. Временные переводы осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.72.2 Трудового кодекса РФ. Если замещение отсутствующего учителя производится другим педагогом без отмены его обязанностей по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника письменное согласие и установить ему оплату на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

2.9. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 Трудового кодекса РФ).

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 Трудового кодекса РФ).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 Трудового кодекса РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.13. Частью 2 статьи 331 ТК РФ установлен запрет на занятие педагогической деятельностью следующим лицам:

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

- имеющим или имевшим судимость, подвергавшимся или подвергавшимся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющим неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанным недееспособным в установленном федеральном законом порядке;

- имеющим заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- не имеющие нарушений трудовой дисциплины и не имеющим дисциплинарных взысканий,

- награжденные правительственными наградами в области образования,

- работники, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось не более 3-х лет.

III. Режим рабочего времени и времени отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (Приложение № 1).

- учебным расписанием и графиком работы, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, утвержденным работодателем;

- графиком сменности, доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до вступления его в действие (ст.103 ТК РФ);

- трудовым договором.

3.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст.91 ТК РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"), сокращенная рабочая неделя не более 35 часов в неделю устанавливается для работников в возрасте от 16 до 18 лет, инвалидов 1 и 2 группы, 36 часов - работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.

Для вахтеров-охранников, операторов котельной, младших воспитателей установлен режим работы по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени за год.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в (Приложении № 3).

3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст.95 ТК РФ). В предпраздничный день учителя имеют право уходить с работы сразу же после проведенных уроков.

Режим рабочего времени учителей устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка, планами работы школы и личными планами, тарификацией, графиком дежурства учителей на учебный год,

коллективным договором ГБОУ «Красноисетская школа-интернат», трудовым договором и возложенными на них обязанностями Уставом.

3.4. Работа в ночное время выполняется по следующим должностям и видам работы:

- вахтер-охранник;
- младший воспитатель;
- оператор газовой котельной;

3.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится как с письменного согласия работника, так и без него с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.

3.6. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст.99 ТК РФ).

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в случаях и порядке (с учетом ограничений), предусмотренных ст.113 ТК РФ.

3.8. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

3.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день - суббота. Для работников, исполняющих трудовую функцию, согласно графиков сменности, выходные предоставляются в соответствии с этими графиками.

3.10. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ);

- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключений женской консультации.

3.11. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.12 Работодатель предоставляет сотрудникам ежегодно три дополнительных оплачиваемых выходных дня за работу без больничного листа в течение периода 01 июня предыдущего года по 31 мая текущего года. Учет сотрудников, имеющих право на дополнительные оплачиваемые выходные дни, ведут представители трудового коллектива.

3.13. Для самообразования педагогическим работникам при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы (не совпадающие с очередным отпуском), еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

IV. Отпуска

4.1. Работодатель обязан предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 Трудового кодекса РФ.

4.2. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- педагогическим работникам – 56 календарных дней;
- остальным категориям работников – 28 календарных дней.

4.3. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам с ненормированным рабочим днем (Приложение № 3).
- работникам занятых на работах с вредными и опасными условиями труда (Приложение №4)

4.4. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 Трудового кодекса РФ).

4.5. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков производится согласно ст.120 Трудового кодекса РФ.

4.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются следующие периоды (ст.121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в т. ч. вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.7. Работодатель обязан ежегодно утверждать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в графиках отпусков с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 Трудового кодекса РФ).

4.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 Трудового кодекса РФ) под роспись с указанием даты извещения.

4.9. Разделение отпуска на части производится только по соглашению с работником (ст.125 Трудового кодекса РФ), как и отзыв из отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.125 Трудового кодекса РФ).

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

4.11. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится в соответствии со ст.127 Трудового кодекса РФ.

4.12. В соответствии со статьей 322 Трудового кодекса РФ по просьбе работника ему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

4.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для празднования юбилея дня рождения – 2 календарных дня;
- для ликвидации аварии в доме -2 календарных дня;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы-до 14 календарных дней в году.

4.14 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

4.15. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матери, воспитывающей ребенка до 14 лет без отца;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

По личному заявлению работника данный отпуск присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску или используется отдельно, полностью либо по частям (ст.263 Трудового кодекса РФ).

4.16. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работникам предоставляется отпуск вне графика отпусков.

4.17. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года согласно статье 335 ТК РФ;

4.18. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.19. Представитель трудового коллектива обязуется:

- Представлять права и интересы работников по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков.
- Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников.
- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников.

V Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. Оплачивать труд работников.

5.2. Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 октября; с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя трудового коллектива.

5.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

5.4. Выплачивать заработную плату по месту работы не реже чем два раза в месяц, 25 числа – за первую половину месяца, 10 числа – за вторую половину месяца.

5.5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня в соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ.

5.6. Оплата за работу в ночное время производится в повышенном размере на 35 % часовой ставки (оклада) - за каждый час работы в ночное время – с 22 часов до 6 часов.

5.7. Работодатель обязуется оплачивать сверхурочную работу в порядке, определенном ст.152 Трудового кодекса РФ; по желанию работника, выраженного в письменной форме, компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8. Производить оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

5.9. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора согласно ст.151 Трудового договора.

5.10. Расстановку кадров и распределение учебной нагрузки производить до ухода педагогических работников в очередной отпуск с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.11. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда за два месяца под роспись в соответствии со ст.74, 162 Трудового кодекса РФ.

5.12. Работникам, проходящим дополнительное профессиональное обучение по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.13. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую, низкооплачиваемую, работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

5.14. За рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

5.15. Работодатель, допустивший задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст.142, ст.236 Трудового кодекса РФ).

VI. Порядок формирования и выдачи расчётного листа

6.1.Работодатель извещает каждого работника (ст. 136 ТК РФ):

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

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

- о размерах и обоснованиях произведённых удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2. Дата передачи расчётного листа сотрудникам – за день до выплаты окончательного расчёта по заработной плате за прошедший месяц.

6.3. Работники получают расчётные листки в электронном виде по электронной почте, адрес которой они указывают в заявлениях.

6.4. Форма электронного расчётного листка утверждается приказом директора школы.

6.5. Ответственность за сохранение персональной конфиденциальной информации, содержащейся в электронном листке, несёт главный бухгалтер в соответствии с приказом директора школы о хранении персональных данных.

После получения расчётного листка, каждый работник обеспечивает сохранность указанных в нём данных самостоятельно.

6.6. Факт получения расчётного листка по электронной почте подтверждает электронное письмо с уведомлением о доставке.

VII. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование

Стороны пришли к соглашению, что:

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 Трудового кодекса РФ).

7.2. Необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ). Формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

7.3. Работодатель обязан:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры и успешно осваивающим эти программы, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по заочной и очно-заочной формам обучения работодатель предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, проходящим подготовку или получающим дополнительное педагогическое образование по другим специальностям, в том числе с помощью дистанционного обучения;

- сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для дополнительного профессионального образования. В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса РФ).

- в первоочередном порядке на дополнительное профессиональное образование направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;

- по желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.177 Трудового кодекса РФ).

VIII. Улучшение условий охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.129 Трудового кодекса РФ).

8.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

8.3. Обеспечивать инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается. Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение, ежегодно определяются приказом Работодателя.

8.4. Разрабатывать, утверждать и обеспечивать работников инструкциями, другими нормативными документами и справочными материалами по охране труда работников школы.

8.5. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.

8.6. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптечек первой помощи в подразделениях организации, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

8.7. Работодатель выделяет работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением, бесплатную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, имеющих сертификаты соответствия, а также моющие и обеззараживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (Приложения № 5).

8.8. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125 от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.9. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 Трудового кодекса РФ).

8.10. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 Трудового кодекса РФ.

8.11. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, предусмотренных коллективным и трудовым договорами.

8.12. Разработку и утверждение инструкций по охране труда производить с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст.212 Трудового кодекса РФ).

Стороны пришли к соглашению, что:

7.13. Все работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст.225 Трудового кодекса РФ).

8.14. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.226 Трудового кодекса РФ).

8.15. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотры.

8.16. В учреждении создается комиссия по охране труда, в состав которой на паритетной основе включаются представители работодателя и представители трудового коллектива.

8.17. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

- возникновения опасности его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст.219 Трудового кодекса РФ);

- не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст.220 Трудового кодекса РФ).

8.18. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с представителем трудового коллектива.

8.19. Представитель трудового коллектива осуществляет контроль состояния охраны труда на рабочих местах, участвует в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролирует возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляет к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

IX Охрана здоровья, медицинское обслуживание, социально-бытовые вопросы

Обязательства работодателя:

9.1. Обеспечивает бесплатный медицинский осмотр работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний состояния здоровья для работы в общеобразовательном учреждении, а также периодические медицинские осмотры.

Представитель трудового коллектива:

9.2. Организует оздоровительные мероприятия для членов коллектива работников.

9.3. Проводит организаторскую работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.4 Педагогические работники имеют право для предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Постановлением Правительства Курганской области от 01 августа 2017 года №318 «Об утверждении порядка возмещения расходов, связанных с предоставлением компенсации на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и их заместителям образовательной организаций, находящихся в ведении Курганской области, и муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Курганской области».

X. Деятельность представителя трудового коллектива

10.1. Представитель трудового коллектива наделен всеми полномочиями, предоставленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2. Представителю трудового коллектива предоставляется безвозмездно помещение для проведения собрания, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.3. Представитель трудового коллектива входят в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию.

10.4. С учетом мнения представителя трудового коллектива рассматриваются вопросы:

- введение, замена, пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- разработка и утверждение инструкций по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение очередности предоставления оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- отмена режима неполного рабочего времени (ст.74 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения года (ст.194 ТК РФ).

XI. Заключительные положения

11.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в орган по труду Курганской области, в семидневный срок со дня подписания.

11.2. Стороны коллективного договора (работодатель и представитель трудового коллектива) обеспечивают тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в течение одного месяца со дня его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором под роспись непосредственно при приеме на работу.

11.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется всеми подписавшими его сторонами.

Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников 2 раза в год.

11.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым кодексом РФ.

11.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст.55 ТК РФ).

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового
коллектива
Н.Л. Харламова
06.03.2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБОУ «Красноисетская школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие Правила размещаются в ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» в общедоступном месте.
- 1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения в ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ «Красноисетская школа-интернат».
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор, на его основании издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.6. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. Организацию работы, связанной с оформлением приема, перемещения и увольнения работников, осуществляет секретарь, который также знакомит работника: с условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения); с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности; с коллективным договором, Уставом школы, Положением внутреннего трудового распорядка; **с положением о защите персональных данных работника**; с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителя испытательный срок не может превышать шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. На каждого работника ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, сроком до одного месяца.

2.14. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно.

2.15. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.16. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

2.17. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника). Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.19. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.21. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.23. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются:

- работники, не имеющие нарушений трудовой дисциплины и не имеющим дисциплинарных взысканий,
- работники, награжденные правительственными наградами в области образования,
- работники, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось не более трех лет.

2.24. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.25. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.26. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о

дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель в лице директора школы и уполномоченных им должностных лиц имеет право:

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

3.2. Работодатель в лице директора школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- контролировать выполнение работниками школы их трудовых обязанностей, а также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, актами, содержащими нормы трудового законодательства;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности и, соответственно, дифференцированную оплату за разный труд; выплачивать в полном размере в установленные сроки причитающиеся работникам заработную плату расчет за предыдущий месяц 10, за первую половину 25 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомит работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для инновационной деятельности, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников школы и коллективов других образовательных учреждений;
- обеспечить систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знания и соблюдение учащимися и работниками требований

инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества сотрудников и учащихся;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель обязан принимать все необходимые меры по обеспечению в школе и на ее территории безопасных условий для жизни обучающихся во время их нахождения в помещениях и на территории школы, а также за пределами ее территории во время участия в мероприятиях, проводимых школой или с ее участием.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами школы, коллективным договором, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 Трудового кодекса РФ, и, для соответствующих категорий работников, другими статьями Трудового кодекса РФ и федеральных законов.

4.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применяемой в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление перерывов в течение рабочего дня, двух выходных дней в течение недели, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков установленной продолжительности;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование в установленном порядке;
- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школы в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы, участие в разработке и принятии Устава школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

4.3. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами школы, Уставом школы, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;
- содержать рабочее оборудование и приспособление в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

4.4. Педагогические работники школы обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеурочных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации школы.

4.5. Курение запрещено в помещении школы и на ее территории.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ГБОУ «Красноисетская школа-интернат» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога педагога-психолога, педагога дополнительного образования, педагога-организатора, учителей, воспитателей, тьютора, библиотекаря, главного бухгалтера, ведущих бухгалтеров, специалиста по охране труда, специалиста по кадрам; заведующего хозяйством, заведующей складом, фельдшера, медицинской сестры, кастелянши, машиниста по стирке белья, водителя автобуса, водителя легкого автомобиля, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-электрика, уборщиков служебных помещений, дворника, инженера по обслуживанию информационных сетей, наладчика КИП;
- для отдельных работников в соответствии с индивидуальными графиком и планом работы суббота и воскресенье являются рабочими днями, выходной день для них устанавливается в другой день согласно графику (повара, шеф-повар, кухонные рабочие, вахтеры-охранники, слесари по эксплуатации и ремонту газового оборудования, операторы газовой котельной, младшие воспитатели).

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов для мужчин, для педагогических работников и женщин устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов.

5.3. Начало учебных занятий в школе устанавливается с 8.30 час. Учитель обязан прийти на рабочее место не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебного процесса, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

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

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте за один месяц до введения его в действие.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, Привлечение к работе в указанные дни осуществляется в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Привлечение к сверхурочной работе производится согласно ст.99 ТК РФ. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет, иные лица, установленные ТК РФ.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в субботу и воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день, за исключением работы по совместительству.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе, относящейся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкции).

5.9. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного рабочего времени с их письменного согласия.

5.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания уроков (*занятий*) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (*занятий*) и перерывов (*перемен*) между ними;
- удалять учащихся с уроков (*занятий*) без предварительного уведомления администрации школы;

Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать во время занятий собрания, заседания и разного рода совещания.

Родители (законные представители) могут присутствовать во время урока в классе с разрешения директора или его заместителей.

5.11. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

5.12. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.

6.2. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника, их продолжительность определяется по соглашению между работником и работодателем. Отпуск без сохранения заработной платы работодатель обязан предоставить на основании письменного заявления в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса РФ.

6.3. Для следующих работников школы устанавливается ненормированный рабочий день:

- Водители
- Заведующий складом;
- Заведующий хозяйством;
- Бухгалтер-кассир;
- Главный бухгалтер;
- Бухгалтер;

7. Поощрение за успехи, качественную и результативную работу

7.1. За качественное выполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

7.2. Поощрения отражаются в приказе директора школы, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, грамотами, установленные законодательством для работников образования.

7.4. Результативная работа поощряется выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением по оплате труда. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании приказа с указанием объективных показателей результативности их работы, принимаемым по представлению директора школы.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами школы, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, в том числе - предусмотренным пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ.

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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.5. 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 представителя трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7.1, 7.2, 7.3, настоящих правил к работнику не применяются.

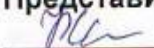
Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, предусмотренном ст.372 Трудового кодекса РФ. С настоящими правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
 Н.Л.Харламова

И.о. директора школы-интерната
К. Т. Бекбулатов

«06» марта 2023 г.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым устанавливается дополнительный отпуск

| № п/п | Наименование должности | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|-------|------------------------|---|
| 1 | Заведующий хозяйством | 14 |
| 2 | Главный бухгалтер | 14 |
| 3 | Бухгалтер | 14 |
| 4 | Заведующий складом | 7 |
| 5 | Водители | 14 |
| 6 | Бухгалтер-кассир | 14 |

В соответствии со ст.101 Трудового кодекса РФ указанные выше работники по распоряжению работодателя эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

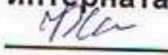
Работодатель ведет учет работ в режиме ненормированного рабочего дня по следующей форме

| Дата | ФИО, должность | Время начала работы | Время окончания работы | Краткое содержание выполненной работы |
|------|----------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
интерната

 Н.Л.Харламова

«06» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы-

К. Т. Бекбулатов

«06» марта 2023 г.




Перечень должностей работников, занятых на тяжелых работах,
работах с вредными и (или) опасными условиями труда которым
устанавливается дополнительный отпуск

| № п/п | Наименование должности | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
|-------|------------------------|---|
| 1 | Повар | 7 |

В соответствии со ст.117 Трудового кодекса РФ, статья 423 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 22.11.2008г №870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
 Н.Л.Харламова

«06» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора школы-интерната
К. Т. Бекбулатов



«06» марта 2023 г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

| № п/п | Профессия, должность | Наименование СИЗ | Нормы выдачи на год |
|-------|---|--|--|
| 1. | Повар: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов | 1 шт. 2 шт. До износа |
| 2. | Оператор стиральных машин, рабочий по стирке и ремонту спецодежды: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997 н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 1 шт. 1 комплект Дежурный 6 пар Дежурные |
| 3. | Водитель: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н Пункт 2 Приказа Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 N 297 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики" | При управлении автобусом и легковым автомобилем: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Жилет сигнальный 2 класса защиты | 1 шт. 12 пар Дежурные |
| 4. | Уборщик служебных помещений: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Или халат для защиты от общих произ- | 1 шт. 1 шт. |

| | | | |
|-----|---|---|--|
| | | загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. | 6 пар 12 пар |
| 5. | Дворник; уборщик территорий: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар |
| 6. | Оператор газовой котельной: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | <i>При работе котельной на газе:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Костюм для защиты от повышенных температур. Печатки с полимерным покрытием. Каска защитная. | 1 шт. 1 шт. 1 пар 1 шт. на 2 года |
| 7. | Рабочий по КОЗ: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Защитные очки. Средство индивидуальной защиты органов. | 1 шт. 1 пара 6 пар До износа До износа |
| 8. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования. Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н | <i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 шт. 1 пара 6 пар Дежурные |
| 9. | Сторож (вахтер): Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 1 пара 12 пар |
| 10. | Рабочий по бане: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | | Или халат и брюки от общих загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском Печатки с полимерным покрытием. | 1 шт. 1 пара 12 пар |
| 11. | Кастелянша: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием. Сапоги резиновые с защитным подноском. | 1 шт. 1 комплект 1 пара |
| 12. | Библиотекарь: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1 шт. 1 шт. |
| 13. | Кухонный рабочий: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавник из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. | 1 шт. 1 шт. 6 пар 2 шт. |
| 14. | Медицинская сестра, фельдшер. Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки хирургические, резиновые Шапочка х/б | 2 шт. 12 пар 2 шт. |
| 15. | Заведующий складом, заведующая хозяйством: Приказ от 9 декабря 2014 г. № 997н. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 6 пар |

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
Н.Л.Харламова

«06» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора школы-интерната
К.Т. Бекбулатов

«06» марта 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

| № п/п | Наименование профессии работника | Наименование смывающего и обезвреживающего средства | Норма выдачи в месяц |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | Работники кухни | 1.Средство для мытья посуды. 2.Дезинфицирующее средство 3.Пищевая сода. 4.Мыло туалетное | 500 мл 500 мл 200г 200г |
| 2 | Машинист по стирке белья | 1.Стиральный порошок 2. Дезинфицирующее средство 3.Чистящее средство 4.Мыло туалетное | 900г 500 мл 500 г 200 г |
| 3 | Завхоз | 1.Мыло туалетное | 200г |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, лаборант, гардеробщик, кастелянша, водитель, уборщик помещений, библиотекарь, оператор газовой котельной, электромонтер | 1.Мыло туалетное или моющие жидкие средства | 500 мл 250 мл |