

Приложение № 1  
к Коллективному договору

РАССМОТРЕНО  
на собрании трудового коллектива  
«02» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ КК специальной  
(коррекционной) школы-интерната  
с. Ковалевского  
Бурдина Ольга Николаевна

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Краснодарского края специальной (коррекционной)  
школы-интерната с. Ковалевского

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

Трудовые отношения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната с. Ковалевского (далее школа-интернат, учреждение), регулируются законодательством Российской Федерации.

**1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

1.1. Трудовые отношения при приеме на работу в ГКОУ КК специальную (коррекционную) школу - интернат с. Ковалевского (далее школа-интернат, учреждение) оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

Получение экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Трудовые договоры заключаются преимущественно на неопределенный срок.

1.3. Срочный трудовой договор (на срок не более 5 лет) может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу в учреждение предьявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленные законодательством.

1.4.1. Работник при поступлении на работу в учреждение по внешнему совместительству:

- не предьявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предьявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы ст. 283 ТК РФ.

Работник предоставляет Работодателю дополнительные сведения для определения выслуги лет в отрасли либо стажа работы в определенной должности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, законодательством может предусматриваться необходимость предьявления дополнительных документов при заключении трудового договора.

К трудовой деятельности, согласно статьи 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, не допускаются лица:- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше;- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Помимо документов, предусмотренных ст. 65 Трудового кодекса РФ, при приеме на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, работодатель обязан потребовать от работника:

- документ, подтверждающий уровень его профессиональной подготовки (водительское удостоверение с указанием соответствующей категории);
- медицинскую справку о пригодности к выполнению работ, связанных с управлением автотранспорта.

К работе, непосредственно связанной с движением транспорта не допускаются работники, не достигшие возраста 18 лет, так как работа, выполняемая по профессии «водитель автомобиля», включена в Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденный постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.19г. № 439-ФЗ, трудовые книжки на лиц, впервые поступающих на работу, при заключении трудового договора, не оформляются. Все сведения об их трудовой деятельности формируются исключительно в электронном виде.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Оформление трудовых отношений с лицом, поступающим на работу и имеющим трудовую книжку в бумажном варианте, регулируются приказом от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для директора, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – 6 месяцев.

В отдельных случаях, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами испытание при приеме на работу не устанавливается.

1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), ведутся трудовые книжки, в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по его письменному заявлению (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) работодатель оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для

хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Помимо оснований, предусмотренных статьями 77, 81 и 83 Трудового кодекса РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

1.9. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, а также в связи с ликвидацией организации, мероприятия,

предшествующие увольнению, проводятся в соответствии с законодательством и коллективным договором. Увольняемому работнику производятся все предусмотренные законодательством и коллективным договором, выплаты.

Работодатель имеет право с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 178 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка, в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ).

В соответствии с условиями коллективного договора при увольнении в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ) выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка.

1.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с

работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в установленном законодательством порядке;
- 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 законодательством и коллективным договором 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 в порядке, установленном законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законодательством порядке;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- и другие права в соответствии со статьями 21 и 219 Трудового кодекса РФ.

#### 2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исполнять иные обязанности, в соответствии со статьями 21 и 214 Трудового кодекса РФ.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. При нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, виновный работник образовательной организации может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлечен к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Материальную ответственность работник несет за ущерб, причиненный работодателю. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, т.е. реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.



Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- 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 имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;
- реализовывать права, предоставленные ему в соответствии со статьей 22 Трудового кодекса РФ, законодательством о специальной оценке условий труда, иными законами и нормативными трудовыми актами в сфере трудового права.

#### **3.2. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором 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 ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в предусмотренных

законодательством случаях; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством) и в других случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством (статьи 22 и 212 Трудового кодекса РФ), в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Рабочее время работников школы-интерната определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, графиками сменности и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

4.2. В школе-интернате установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя.

4.3. Время начала и окончания ежедневной работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование смен, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются графиками работы.

Графики работы (сменности) утверждаются работодателем по согласованию с профкомом.

С графиками работы (сменности) работники знакомятся под роспись не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

4.4. Рабочее время работников школы-интерната не может превышать 40 часов в неделю, согласно ст. 91 ТК РФ.

4.5. Сокращенное рабочее время – 36 часов в неделю устанавливается для педагогическим работникам (ст. 333 ТК РФ), женщинам, работающим в сельской местности в соответствии (ст. 263.1 ТК РФ); для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда в соответствии со ст.92 ТК РФ.

Для работников, у которых режим рабочего времени отличается от общих правил, установленных в Учреждении, режим определяется в трудовом договоре.

4.6. В учреждении установлена продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, в соответствии со следующими пунктами приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601:

- 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям (п.2.1.);
- 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (п. 2.2.);
- 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам (п.2.3.);
- 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям (п.2.4.);
- 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям (п.2.5.);
- 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям; педагогам дополнительного образования (п. 2.8.1.).

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

4.7. В школе-интернате установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением:

- уборщик служебных помещений, работают в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем;
- воспитатель работает в режиме пятидневной или шестидневной рабочей недели, согласно графику работы;
- повар, кухонный рабочий, помощник воспитателя работают в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

В каникулярное время, в период отсутствия обучающихся, графики работы педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, могут быть изменены, по согласованию с профкомом, исходя из рабочей нагрузки, с установлением перерыва на обед не менее 30 минут. Измененные графики доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.8. Установление педагогическим работникам предварительной учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы-интерната совместно с профсоюзным комитетом до ухода данных работников в отпуск, с тем, чтобы они учитывали: предположительно в каких классах и с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

При этом учебная нагрузка на новый учебный год, может быть изменена, (увеличена или уменьшена) при условии, уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количества обучающихся, учебных групп (классов), либо по согласованию работника и работодателя.

4.9. Объем педагогической нагрузки у учителей, воспитателей и других педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Предварительная педагогическая нагрузка на новый учебный год утверждается педагогическим советом школы-интерната.

4.10. Для категории работников, для которых по условиям труда не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная законодательством (повар, кухонный рабочий, помощник воспитателя), вводится суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет вводится ежегодно приказом руководителя в начале календарного года.

Устанавливается учетный период - один год. Графики сменности утверждаются таким образом, чтобы в течение месяца, года продолжительность рабочего времени не превышала норму рабочего времени за учетный период для каждой категории работников.

Ежемесячно работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Окончательный подсчет сверхурочных часов и их оплата (при наличии) в соответствии со статьей 152 ТК РФ осуществляется по окончании учетного периода (календарного года).

4.11. В тех случаях, когда работник, привлекается к работе за пределами рабочего времени, установленного графиками его работы, вследствие неявки сменяющего работника, оплата времени, отработанного сверхурочно производится в соответствии с законодательством.

В случае неявки на работу воспитателя (на подъем в 7 час. 00 мин.) помощник воспитателя работает на данной группе и передает воспитанников учителю в 8 час. 40 мин.

В случае, неявки учителя на первый урок (8 час. 40 мин.), воспитатель группы остается с детьми до решения вопроса замены учителя.

В случае, неявки воспитателя после окончания последнего по расписанию урока, учитель, ведущий урок, остается с группой до решения вопроса замещения воспитателя.

Оставлять обучающихся (воспитанников) одних, **ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

4.12. Время работы школы-интерната - круглосуточное. Администрация школы-интерната организует учет явки на работу и ухода работников с работы.

4.13. По условиям работы (необходимость постоянного нахождения с обучающимися (воспитанниками)) педагогическим работникам: учителю, учителю-дефектологу, учителю-логопеду, воспитателю, педагогу дополнительного образования, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в связи с чем, указанным работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (не более 25 минут) в специально отведенных местах (статья 108 ТК РФ).

4.14. Работникам, работающим в холодное время года (при понижении температуры ниже 0° С), на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях: дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, предусмотрены специальные перерывы в течение рабочего времени, для обогрева и отдыха, по 15 минут, каждый час, проведенный на открытом воздухе, в специально оборудованных помещениях (статья 109 ТК РФ).

4.15. При любом режиме работы, установленном графиками работы, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника должна составлять не менее 42 часов.

4.16. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с профкомом) и доводятся до сведения работников, не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.17. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.18. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий

после праздничного, рабочий день, согласно постановления правительства РФ.

4.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочным работам, может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

4.19.1. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.19.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочным работам, без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

4.19.3. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом (ст.259, ст.268 ТК РФ):

- беременные женщины;
- работники в возрасте до восемнадцати лет.

4.19.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу 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 заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время, направлению в служебную командировку допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 167, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.19.5. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.20. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной



продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.21. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч. 2,4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.22. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, педагогическим работникам - 56 календарных дней.

4.23. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложение № 4, № 7).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.23.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.23.2. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.23.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.23.4. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации или у работодателя - физического лица.

4.23.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

4.23.6. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

4.23.8. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией школы-интерната к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.23.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего периода.

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

Не допускается, замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

4.24.2. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

4.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по согласованию с работодателем, за исключением случаев, предусмотренных коллективным договором.

## **5. ПООЩРЕНИЯ**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников, согласно Положению по оплате труда и стимулировании работников, школы-интерната:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания, согласно ст.192 ТК РФ:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания работодатель получает от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней

указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания (ст.193 ТК РФ).

6.3. 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 профсоюза.

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленным настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной и уголовной ответственности, в порядке установленным федеральными законами (основание ст. 419 ТК РФ).

7.2. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

## **8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

8.1. Каждый имеет право защищать свои трудовые права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

8.2. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

8.3. Работники учреждения должны придерживаться свободного делового стиля в одежде, исключив:

- слишком яркие цвета в одежде;
- излишне открытые или декольтированные платья;
- мини-юбки (выше 15 сантиметров от колена), обтягивающие брюки;
- прозрачные, на тонких бретельках блузки;
- цветные колготки или те, что имеют броский узор;
- слишком броскую бижутерию;
- кричащие оттенки в макияже и маникюре;
- растрепанные волосы;
- ароматы со слишком сильным запахом, особенно те, которые содержат амбру или мускус.

8.4. Материально-ответственным лицам, запрещается уносить за пределы территории школы-интерната материальные ценности, без получения на то соответствующего разрешения директора, лиц его замещающих.

8.5. При исполнении своих трудовых функций работникам запрещено:

- курить на территории и в зданиях школы-интерната;
- вести длительные личные телефонные переговоры (более 15 минут за рабочий день);
- использовать Интернет школы-интерната в личных целях;
- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, и приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки.

8.6. Работники учреждения независимо от должности обязаны обращаться друг к другу по имени отчеству, проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой так по отношению к обучающимся (воспитанникам), посетителям.