Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийская санаторная школа-интернат»

Потапов Александр Викторович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2021.12.02 10:45:17+03'00'

От работников	**От работодателя**
Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»	Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»
С.Н Артюшенко	А.В. Потапов
«29» октября 2021 г.	«29» октября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Крым
«Феодосийская санаторная школа-интернат»
на 2021 - 2024 гг.

Срок действия: с 01.11.2021г. до 01.11.2024 г.

Вступает в силу: с 01.11.2021 г.

г. Феодосия
2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора Учреждения Александра Викторовича Потапова, (далее – работодатель);
- работники в лице Председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Сергея Николаевича Артюшенко, (далее – работники).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, в том числе изменения организационной правовой формы Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания

работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

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

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

1.13. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 01.11.2021г. и действует до 01.11.2024г.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Трудовые отношения

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, может быть только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. и статей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в

случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. Предусматривается дистанционная (удаленная) работа (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

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 (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящей главы под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей регулирования труда дистанционных работников (статьи 312.1 – 312.9)

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытательный срок не устанавливается.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, в длительном отпуске сроком до одного года, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

-возвращения на работу педагогических работников по окончанию длительного отпуска сроком до одного года.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.13. О сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 15 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организацией.

2.15. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, правилами

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам

соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключивший трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» от 02.10.2002г. №729.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников - членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на сохранение места работы при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии),
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- Работники Учреждения, имеющие инвалидность.

4.4.2. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в Учреждении в связи с сокращением численности или штата

допускается только по окончании учебного года.

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

4.4.4. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного состава Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00, время отдыха с 12.00 до 13.00 каждого дня, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.3. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.4. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. (ст. 350 ТК РФ).

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

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, либо по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичного профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

5.14.2.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.14.3. Предоставлять ежегодный отпуск:

- инвалидам -30 календарных дней;
- педагогам и воспитателям – 56 календарных дней;
- обслуживающему персоналу – 28 календарных дней;
- работникам бухгалтерии – 28 календарных дней;
-работникам лечебно-оздоровительной части – 28 календарных дней.

5.14.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье второму члену семьи - (5 календарных дней);

- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу (1 день);

- в связи с переездом на новое место жительства -(2 календарных дня);

- для проводов детей в армию -(5 календарных дней);

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – (5 календарных дней);

- на похороны близких родственников- (5 календарных дней);

5.14.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Учреждения с даты заключения договора.

5.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.18. Супругам, 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.

5.19. Общим выходным днем для сотрудников, работающих при шестидневной рабочей неделе является воскресенье, при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье. (ст. 111 ТК РФ).

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.21. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата труда и нормы труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и социальные выплаты на основании законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Республики Крым.

6.3. Фонд оплаты труда работников состоит из постоянной части, в которую входят должностной оклад и компенсационной выплаты, и переменной части, в которую входят стимулирующие и социальные выплаты.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5.Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. При наличии бюджетного финансирования выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: за первую половину месяца (аванс) –20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца – 5 числа следующего месяца.

В случае, когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем – заработная плата выплачивается накануне.

6.7. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением «О порядке и условиях начисления стимулирующих выплат в ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа – интернат», которое является отдельным локальным актом.

6.8. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, которые отображены отдельными локальными актами Учреждения.

6.9. Работодатель при выплате заработной платы формирует расчетный листок каждого работника, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка

устанавливается локальным актом «Учетная политика ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» от 27.12.2018г. № 485. Экземпляр расчетного листка выдается работнику учреждения по его требованию на руки.

6.10. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. На основании приказа работодателя в течение всего периода простоя или его части, работники могут быть освобождены от обязанности присутствовать на рабочих местах.

6.11. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организацией, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условия труда.

6.13. Оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.14. В случаях, когда система оплаты труда работников Учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающее право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении высшего образования, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр» – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня предоставления документа.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15. За педагогическими и другими работниками Учреждения, направляемыми или привлекаемыми в период, совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

6.16. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) оплачивается в повышенном размере: доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.17. При сверхурочной работе оплата труда производится в соответствии ст. 152 ТК РФ.

6.18. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения.

VII. Социальные гарантии, льготы

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда Учреждения.

7.3. Создает необходимые условия для работы всех подразделений Учреждения в целях охраны и укрепления здоровья работников.

7.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, добросовестно работавших в нем, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Резервирует рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой 4% в количестве 2-ти рабочих мест.

7.6. Выделить рабочие места для трудоустройства граждан, особо нуждающихся в социальной защите в соответствии с установленной квотой 1% в количестве 1-х рабочих мест.

VIII. Условия и охрана труда

8. По итогам проведенной 14.12.2020г. специальной оценки условий труда работодатель предоставляет гарантии и компенсации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные требования охраны труда, а именно обязуется обеспечить:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.3. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

8.6. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда

работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

8.7. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

8.8. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.9. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.10. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.11. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию, пострадавшим первой помощи.

8.13. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.14. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.15. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3).

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

8.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.20. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.21. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.22. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.23. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.24. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.25. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников Учреждения;
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

8.26. Работник обязан: соблюдать требования охраны труда; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления); проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и ее членов

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта , Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации

включаются в состав комиссий Учреждения по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования,** представляющего собой принятие решения руководителем Учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия,** отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

- 9.12. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников Учреждения;

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

-нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава Учреждения;

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*

- распределение учебной нагрузки;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ);

9.14. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2 ТК РФ работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.15. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников Учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

X. Обязательства первичной профсоюзной организации

10. Первичная профсоюзная организация ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Участвовать в работе комиссий Учреждения по распределению фондов стимулирования, тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

11.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.6. Коллективный договор подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»
_____ С.Н. Артюшенко
Протокол «29» октября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»
_____ А. В. Потапов
Приказ № 383 от « 29»октября 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы урегулирования трудовых отношений **Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»** (далее школа-интернат).
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы-интерната, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.
1.3. Работодатель - **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»,** вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор школы-интерната (далее «работодатель»).
1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами школы-интерната.
1.5. Дисциплина в школе-интернате поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.
1.6. Данные правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат» (в том числе и на внешних совместителей).
1.7. Правила соблюдаются на всей территории школы-интерната.
1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.
1.9. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ГБОУ РК «Феодосийская санаторная школа-интернат», предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности педагога- психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- санитарную книжку с медицинским заключением по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного расследования по реабилитирующим основаниям (ст. 22.1 Федерального закона от 23.12.2010г № 387-ФЗ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается директором школы-интерната и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2.1. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-ех (трех) дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

2.2.4. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.2.5. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.2.6. Фактическое допущение работника с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли оформлен приказ о приеме на работу надлежащим образом.

2.3. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления трудового договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- режим труда и отдыха;

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения;
- при приеме на работу с лицами, достигшими пенсионного возраста: женщин старше 60 лет, мужчин старше 65 лет с их согласия.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом ст. 59 ТК РФ.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить сотрудника с Уставом организации, настоящими Правилами внутреннего распорядка, действующим коллективным договором, должностными инструкциями, инструкциями об охране труда и пожарной безопасности.

2.7. Директор школы-интерната имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замены отсутствующего работника.

2.8. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

- Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленного трудовым договором.

- Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст.77 п.7 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за два месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст.81 п.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.11.1. Также с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации может быть произведено увольнение работника в связи с недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п.3 Трудового Кодекса Российской Федерации) и за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.11.2. Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения первичной профсоюзной организации только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения этого срока по соглашению сторон.

2.13. В день увольнения администрация школы-интерната производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

2.14. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.16. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, требуется в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

2.17. За один день до увольнения работник должен сдать в бухгалтерию оформленный обходной лист.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.18. Конкретные функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по

своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утвержденными директором школы-интерната на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3. Основные обязанности работников школы-интерната

3.1. Работники школы - интерната обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, строго выполнять учебный режим, требования Устава санаторной школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, учитывая мнение профсоюзного комитета;
- педагогические и медицинские работники систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать этические нормы поведения в школе, быту и общественных местах;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь имущество школы-интерната, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, проходить вакцинацию, установленные законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей в урочное и внеурочное время;

3.3. В случае опоздания или отсутствии ученика на занятии учитель обязан поставить в известность классного руководителя и дежурного администратора;

3.4. В случае пожара или других стихийных бедствий работники поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

4. Основные права работников школы-интерната

4.1. Работники школы-интерната имеют право:

- участвовать в управлении школой-интернатом: обсуждать коллективный договор и правила трудового внутреннего распорядка; работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета; принятии решений на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- педагогические и медицинские работники на прохождение 1 раза в пять лет аттестации на соответствие занимаемой должности или по желанию педагогического работника на получение квалификационной категории;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Учредителем, а также коллективным договором школы-интерната;
- пользоваться правом на ежегодный отпуск.

5. Основные обязанности администрации

5.1. Администрация школы-интерната обязана:

- организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности, квалификации и должности, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы, сообщать до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год, учитывая мнение профсоюзного комитета;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины, не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии и принять к нему соответствующие меры согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене, согласованные с профсоюзным комитетом;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, согласованным с профсоюзным комитетом, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы-интерната;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6. Основные права работодателя

6.1. Администрация имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положение об оплате труда»;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы-интерната;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- назначать классных руководителей, руководителей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности школы-интерната.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), ненормированный рабочий день, сменная работа. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

7.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы - графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы.

7.3. Рабочее время педагогических работников регламентируется учебным расписанием, должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы-интерната по согласованию с профсоюзной организацией. При этом необходимо учитывать:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки; молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;
- расписание уроков составляет заместитель директора по учебной работе и утверждается директором школы-интерната с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени учителя.

7.5. Педагогическая работа учителей, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

7.6. В школе-интернате устанавливаются единые педагогические правила для всех педагогических работников:

- учебные занятия начинается и заканчивается по звонку;
- обращение к обучающимся, воспитанникам должно быть уважительным;
- педагог должен проверить перед началом занятий наличие учебных принадлежностей;

- педагог вырабатывают спокойный сдержанный тон; регулирование поведения обучающихся, воспитанников достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика;
- учитель и воспитатель, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающихся, воспитанников к обучению, их поведения, рекомендаций психолога.

7.7. Рабочий день педагога должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков; это время отведено на подготовку к уроку в кабинете с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

7.8. Рабочий день педагогов может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических Советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего либо по другим причинам отсутствующего учителя или воспитателя.

7.9. Дежурство педагогов проводится по отдельному графику, который утверждает директор школы – интерната.

7.10. Воспитатели, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за поведением учеников в столовой, а также за качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой.

7.11. Директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств.

7.12. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять обучающихся, воспитанников в кабинетах одних, без учителя или воспитателя;
- удалять учеников с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- курить в помещении школы.

7.13. Заместитель директора по учебной работе своевременно предупреждает учителей и учеников об изменениях в расписании уроков.

7.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.15. Продолжительность дня для медицинского, младшего обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором школы–интерната по согласованию с профсоюзной организацией.

7.16. Дежурство в праздничные и выходные дни осуществляется младшим обслуживающим персоналом по графику, составленному зам. директора по

административно-хозяйственной части и утвержденному директором школы-интерната. Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере.

7.17. Для помощника воспитателя, сторожей(вахтеров), медицинских сестер, работников столовой установлен суммированный учет рабочего времени. Они привлекаются к работе в выходные дни согласно графику. Время этой работы включено в месячную норму рабочего времени и оплачивается в одинарном размере.
7.18. Медицинскому персоналу, младшему обслуживающему персоналу школы-интерната запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника дежурный заявляет об этом администрации, которая принимает необходимые меры.
7.19. В каникулярное время медицинский и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ по ремонту школы, благоустройству школьной территории, охране школы в пределах установленного им рабочего времени. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.
7.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором школы-интерната с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
7.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
7.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:
- работникам продолжительностью 28 календарных дней;
- инвалидам -30 календарных дней;
- педагогам и воспитателям – 56 календарных дней;
- работникам бухгалтерии – 28 календарных дней;
-работникам лечебно-оздоровительной части – 28 календарных дней.

7.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного.
7.24. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем.
7.25. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе-интернате. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
В исключительных случаях, когда предоставление очередного отпуска может не благоприятно отразиться на работе школы-интерната, 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.
7.26. По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
7.27. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.
Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть по выбору работника предоставлена в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

7.28. При увольнении работнику выплачиваются все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть представлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премии, дополнительные стимулирующие выплаты;
- награждает ценным подарком; почетной грамотой.

8.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников, заносятся в трудовую книжку.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом школы-интерната;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами;
- приказами и письменными распоряжениями директора школы-интерната (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Директор школы-интерната имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Применение директором школы-интерната дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п. 5 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

9.4. До применения дисциплинарного взыскания, директор школы-интерната обязан

затребовать от работника, совершившего дисциплинарный поступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.6. 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.

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

9.8. Приказ (распоряжение) директора школы-интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органе по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.11. Директор школы-интерната 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 выборного профсоюзного органа.

9.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»
С.Н. Артюшенко
«29» октября 2021 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»

А.В. Потапов
«29» октября 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
работников Учреждения с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор	5
2	Заместитель директора по учебной работе	5
3	Заместитель директора по воспитательной работе	5
4	Заместитель директора по АХЧ	5
5	Главный бухгалтер	5
6	Юрисконсульт	5
7	Специалист по охране труда	5
8	Специалист по кадрам	5

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	У Т В Е Р Ж Д А Ю
Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»	Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Феодосийская санаторная школа-интернат»
С.Н. Артюшенко	А.В. Потапов
«29» октября 2021 г.	«29» октября 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. №777н)

1. Электромеханик по средствам автоматики и приборам технологического оборудования.
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
3. Слесарь-сантехник.
4. Заведующая производством (шеф-повар), повар, кухонная рабочая.
5. Оператор стиральных машин.
6. Сторож (вахтер).
7. Оператор теплового пункта.
8. Учителя технологии, физики, химии, информатики.
9. Уборщик служебных помещений.
10. Дворник.
11. Заведующий лечебно-оздоровительной части.
12. Врач-педиатр.
13. Медицинская сестра.
14. Фельдшер.
15. Санитарка.
16. Инструктор по лечебной физкультуре.
17. Садовник.
18. Грузчик.
19. Кладовщик.
20. Швея.
21. Кастелянша.
22. Воспитатель.