



Новгородская область
Администрация Великого
Новгорода
Заместитель Главы
администрации
Великого Новгорода

Большая Власьевская ул., д. 4, Великий Новгород,
Россия, 173007
тел. (8162) 983-429, факс. (8162) 983-590
email: mayor@adm.nov.ru
ОКПО 04035142, ОГРН 1035300275372,
ИНН 5321035692

Директору
МБОУ "Лицей-интернат"
Е.А. Милютиной

Студенческая ул., 5/1,
Великий Новгород, 173014

Ев. Оч. Милютиной № М22-1545-И

на № 102 от 31.03.2022

Уведомление о регистрации
коллективного договора
МБОУ "Лицей-интернат"

Коллективный договор заключен в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Лицей-интернат" (МБОУ "Лицей-интернат") в лице директора Е.А.Милютиной с одной стороны и трудовым коллективом в лице представителя работников В.В.Глебова, представляющего интересы работников, с другой стороны.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива 31.03.2022 на 3 года (с 31.03.2022 года по 31.03.2025 года).

Администрация Великого Новгорода сообщает, что коллективный договор МБОУ "Лицей-интернат" зарегистрирован 25.04.2022г. - регистрационный номер 31.


Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.


Получить коллективный договор можно в отделе охраны труда и трудовых отношений комитета экономического развития и инвестиций Администрации Великого Новгорода по адресу: ул. Десятинная, д.20/10, кабинет 5 до 25.05.2022г.



О.С. Павлова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей-интернат»
Великого Новгорода
на 2022-2025 годы

от работодателя:
Директор МБОУ «Лицей-интернат»
 Е. А. Милотина

от работников:
Представитель коллектива
 В. В. Глебов

Принят
на общем собрании
трудоого коллектива
«31» марта 2022 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Администрации Великого Новгорода

Регистрационный № 31 от «25» 04 2022 года



(должность, подпись, ФИО)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее-договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей-интернат» (далее – Лицей-интернат).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон N 273), Уставом МБОУ «Лицей-интернат» и иными законодательными и нормативными правовыми актам, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Лицея-интерната и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Лицея-интерната, в лице их представителя, избранного на общем собрании (конференции) коллектива тайным голосованием (далее-представитель);

работодатель - директор Лицея-интерната (далее - директор).

1.4. Стороны договорились, что:

1.4.1. Директор направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.4.2. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

1.4.3. 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 крайних мер разрешения – забастовками.

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

1.4.5. Текст коллективного договора должен быть доведен директором до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором. В этом случае права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

1.6. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Лицея-интерната.

1.11. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Перечень локальных нормативных актов, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Коллективного договора:

Правила внутреннего трудового распорядка (далее-ПВТР);

Соглашение по охране труда;

Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и обезвреживающими средствами;

Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и вакцинации.

1.13. Стороны определяют следующие формы взаимодействия:

учет мнений;

консультации с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с директором вопросов о работе Лицея-интерната, внесении предложений по ее совершенствованию;
участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом МБОУ «Лицей-интернат» и другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ 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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор с работником заключается и расторгается в соответствии с ПВТР (п.1.14 настоящего Коллективного договора).

2.4. Трудовой договор с работником заключается на: определённый срок (срочный) и неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и другое.

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

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. По инициативе директора изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи со следующими изменениями: организационных или технологических условий

труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специализации, квалификации или должности) (статья 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Порядком оплаты труда работников МБОУ «Лицей-интернат».

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

2.9. Директор (его полномочные представители) обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБОУ «Лицей-интернат», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными необходимыми локальными актами.

2.10. Основаниями прекращения трудового договора с работником Лицея-интерната, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ «Лицей-интернат»;

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

2.11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, с участием представителя.

2.12. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного) среднего заработка:

при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора – в размере двухнедельного заработка;

по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;

другие случаи выплаты выходного пособия, предусмотренные ст. 178 ТК РФ.

2.13. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

2.13.1. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

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

2.13.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

2.13.3. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.14. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3. Особенности регулирования труда педагогических работников.

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица в соответствии с "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), и (или) Профессиональным стандартом.

3.2. В соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической

деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.3. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

3.4. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на педагогическую работу должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

3.5. При установлении учителям, для которых Лицей-интернат 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 триместры или первом и втором учебных полугодиях.

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

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 директора в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов (групп)
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
 - восстановления на работу 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.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе директора согласие работника не требуется.

3.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Лицее-интернате, 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 Лицей-интернат является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Лицея-интерната, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Лицея-интерната, а так же с учетом мотивированного мнения работника определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работника.

4.2. Директор обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.2.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

4.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.2.4. 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187, ст.188 ТК РФ).

4.2.5. 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, если обучение осуществляется по профилю деятельности Лицея-интерната.

Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников.

4.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4.3. Работник обязуется:

4.3.1. Представить в канцелярию Лицея-интерната документ, подтверждающий факт профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации в течение 3 дней после его получения.

4.3.2. Поставить в известность работодателя в случае преждевременного прекращения обучения.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Директор обязуется:

5.1. Уведомлять представителя в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. Преимущественное право на оставление на работе 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 два года до пенсии), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов;

5.3.2. 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.

5.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется ПВТР (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, утверждаемыми директором, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учётом деятельности Лицея-интерната, как учреждения с круглосуточным пребыванием учащихся.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.2.1. Ненормированный рабочий день устанавливается работникам, занимающим следующие должности: заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий производством, заведующий канцелярией, старший воспитатель.

6.3. Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы,

установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

6.4. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками Лицея-интерната характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в объеме их учебной нагрузки.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, предусмотренная трудовым договором, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), регулируется графиками и планами Лицея-интерната.

6.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – уроки) независимо от их продолжительности и перемены между каждым уроком. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность уроков и перемен предусматривается Расписанием звонков, составленным в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и утвержденным директором Лицея-интерната. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

В случаях проведения спаренных занятий, не наносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, на неустановленные перерывы увеличению не подлежит.

6.6. Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, включает в себя:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, планерок и психолого-педагогических консилиумов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в том числе связанных с участием в концертной деятельности, конкурсах, других формах учебной деятельности в зависимости от уровня и направленности образовательных программ;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, на

изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в Лицее-интернате в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организовываются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, в организации в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общий план мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия;

6.7. Другая часть педагогической работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, характеризуется также выполнением с их согласия наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, за дополнительную оплату (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и иная дополнительная работа).

6.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Лицей-интернат), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовым договором и регулируемых графиками и планами работ, а также дополнительной работы, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Коллективного договора, обязательное присутствие в Лицее-интернате не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для педагогических работников (в случае возможности в зависимости от объема учебной нагрузки) предусматривается методический день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.9. При составлении графиков работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками, ведущими преподавательскую работу, пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

6.10. В исключительных случаях директор с учетом мнения представителя коллектива устанавливает локальным нормативным актом для воспитателей, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

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

по соглашению между работником и директором;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению директора Лицея-интерната.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с Порядком оплаты труда работников МБОУ «Лицей-интернат». По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.13. 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, Уставом Лицея-интерната.

6.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Лицею-интернату, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Директор обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе 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 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.15. По согласованию с представителем коллектива Лицея-интерната для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

7. Предоставление отпусков.

7.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения представителя не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.2 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

7.2.1. Продолжительность отпуска устанавливается:

работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени — 28 календарных дней (инвалидам — 30 календарных дней);

работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней.

7.2.2. По соглашению ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.2.3. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.2.4. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть замена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

7.4. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Кроме того директор обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

-родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

7.5. Директор с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному заявлению работника в следующих случаях (ст.116 ч.2 ТК РФ):

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;

бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

бракосочетания работника – 3 календарных дня;

в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;

7.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда-7 календарных дней (ст.118 ТК РФ).

7.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.6.2.1. настоящего Коллективного договора - 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для учащихся Лицея-интерната и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулы; отпуск) являются для них рабочим временем.

8.2. В каникулы, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулы выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы).

Каникулы, не совпадающие с отпуском педагогических работников, используются также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

8.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы).

8.4. Режим рабочего времени их заместителей директора, в каникулы определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в этот период привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, квалификации, с сохранением заработной платы, установленной до начала каникул.

8.5. Режим рабочего времени иных работников в каникулы регулируется локальными нормативными актами Лицея-интерната и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для учащихся занятий (деятельности интерната) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности интерната) для учащихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Лицею-интернату по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящего Договора, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулы (п.8 настоящего Коллективного договора).

10. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

10.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Порядком оплаты труда работников МБОУ «Лицей-интернат» и другими локальными актами с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива.

10.2. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других

конкретных условий в Лицее-интернате и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

10.3. Штатное расписание утверждается директором и включает в себя все должности Лицея-интерната.

10.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа текущего месяца. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

10.5. Выплата заработной платы производится путем перечисления ее на счет банковской карты работника. Выбор банковского учреждения для открытия счета банковской карты для перечисления заработной платы осуществляется Лицеем-интернатом по взаимному согласию с работником.

10.6. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

10.7. Директор Лицея-интерната обязуется:

возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ);

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

10.8. Представитель коллектива Лицея-интерната имеет право:

контролировать правильность расходования фонда оплаты труда, выплат надбавок и доплат, материального поощрения;

контролировать правильность установления должностных окладов и тарифных ставок работников;

контролировать своевременность изменения тарификации педагогических работников, своевременность выплаты заработной платы;

ходатайствовать перед директором и (или) педагогическим советом о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоение почетного звания и т.д.

11. Охрана труда и здоровья

Директор обязуется:

11.1. Обеспечить право работников Лицея-интерната на здоровые и безопасные условия труда, внедрение совместных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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

11.2. Организовать аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения представителя.

11.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, по сохранности жизни и здоровья детей о безопасных методах и приемах выполнения работ, об оказании первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

11.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Лицея-интерната.

11.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормативами и утвержденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования.

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

11.7. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

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

11.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя (ст.212 ТК РФ).

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

11.12. Осуществлять совместно с представителем контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

11.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в Лицее-интернате. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

11.14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

11.15. Поощрять работников, получивших награду ГТО (золотой, серебряный знак) посредством двухдневного дополнительного оплачиваемого отпуска, который присоединяется к основному отпуску по письменному заявлению работников.

11.15. Стороны находят необходимым не реже одного раза в год заслушивать на общем собрании работников Лицея-интерната вопросы состояния условий и охраны труда в Лицее-интернате, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

11.16. Работники обязуются

соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в Лицее-интернате.

12. Молодёжная политика.

Стороны договорились, что приоритетными направлениями в области молодежной политики в Лицее-интернате являются:

12.1 Создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

12.2. Закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы, установление наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Порядком оплаты труда работников МБОУ «Лицей-интернат».

12.3. Дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов.

12.4. Привлечение молодежи к общественной деятельности.

12.5. Организацию и участие в мероприятиях по конкретным молодежным проблемам.

12.6. Содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов.

12.7. Развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью.

12.8. Обеспечение организации и финансирования мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

13. Гарантии деятельности представителя коллектива Лицея-интерната.

Стороны договорились о том, что:

13.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении представителя.

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

13.3. Директор принимает решение с учетом мнения (по согласованию) представителя в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

13.4. Представитель имеет право:

по согласованию с директором создать представительный орган из работников Лицея-интерната, на членов которого распространяются п.13.1. настоящего коллективного договора;

направлять учредителю Лицея-интерната заявления о нарушении директором, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применение мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ); участвовать в работе комиссий Лицея-интерната по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других; осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Лицее-интернате.

13.5. Директор способствует деятельности представителя:

предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ);

предоставляет по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовой.

14. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились, что:

14.1. Директор направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер разрешения – забастовками.

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

15. Приложения к коллективному договору.

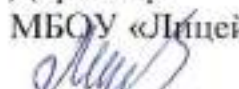
15.1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат»;


15.2. Приложение № 2 «Соглашение по охране труда»;

15.3. Приложение № 3 «Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и обезвреживающими средствами».

15.4. Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты».

15.5. Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и вакцинации».

Директор
МБОУ «Лицей-интернат»

Е.А. Милютина

Представитель трудового
коллектива

В.В. Глебов

"31" 03 2022 г.

"31" 03 2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Лицей-интернат»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей-интернат» и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ «Лицей-интернат» (далее – учреждение).

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ «Лицей-интернат» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и эффективности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Работодатель - МБОУ «Лицей-интернат», официальным представителем Работодателя является директор ОУ;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховой свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 об отсутствии судимости и (или) фактах уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу,

в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.1.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем в электронном виде.

2.1.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.1.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.1.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.12. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор,

только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет; лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, заместителей директора и главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

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

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

2.1.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.1.21. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 Трудового Кодекса:

- расследование несчастных случаев;
- исполнение предписаний госорганов;
- обязательное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

2.1.23. На каждого работника ведется личное дело, после его увольнения личное дело хранится в архиве.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

2.2.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие Работника на такой перевод не требуется.

При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

2.2.5. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

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

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

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

2.3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.3.5. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.8. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.3.9. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения

трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.3.11. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.3.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.3.13. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.3.14. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом и/или в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью; произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления

уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.15. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.3.16. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом и/или в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности по форме СТД-Р на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом и/или в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом и/или в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.3.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать совет по вопросам деятельности МБОУ «Лицей-интернат»;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

- 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 ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, 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. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных

отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- работники достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы 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, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве Российской Федерации.

3.3.1. Педагогические работники имеют право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;
- на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в

образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

- на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и директора;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих

нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место (учебный кабинет), оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, материальных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с Работодателем;

соблюдать установленные Работодателем требования:

- не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем;
- в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
- не курить в помещениях и на территории учреждения;
- не хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять на длительное время рабочее место (учебный кабинет), не сообщив об этом своему непосредственному руководителю или директору и не получив его разрешения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

МБОУ «Лицей-интернат» работает в круглосуточном режиме.

Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени в соответствии с должностью и профессией устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем (продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 16.30; перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 13.00 до 13.30);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем — воскресеньем (продолжительность ежедневной работы составляет — 6 часов 40 минут; перерыв для отдыха и питания продолжительностью полчаса с 13.00 до 13.30). Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается
- сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

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

- для педагогических работников — не более 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- для педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, тьютора, педагога-организатора основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки — 36 часов в неделю;
- для воспитателей — 30 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю устанавливается: учителям 8-11 классов, реализующих общеобразовательные программы, педагогам дополнительного образования.

4.1.5. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

4.1.6. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

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

4.1.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов; - учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет - два с половиной часа; от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

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

4.1.9. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству

полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.1.10. Указанные в п. п. 4.1.8. и 4.1.9. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

4.1.14. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

4.1.15. График сменности утверждается директором и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в

действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4.1.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно.

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

4.1.17. Дистанционные работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня в соответствии с графиком работы, установленным данному работнику.

4.2. Время отдыха

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

4.2.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня, в соответствии с режимом работы учреждения;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4.2.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска устанавливается:

- работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени — 28 календарных дней (инвалидам — 30 календарных дней);
- работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск- 56 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

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

4.2.7. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года с учетом режима работы учреждения и образовательной функцией учреждения в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

4.2.8. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, принимавшие участие в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы; - почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

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

4.2.11. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.14. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

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

4.2.18. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

V. Оплата труда

5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Порядке оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат», состоит из должностного оклада.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

5.2. Работнику может быть выплачено единовременное вознаграждение при соблюдении условий и порядка, установленного Порядком оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат».

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

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

5.4. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

5.5. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Порядком оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат».

5.6. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц путем безналичного перечисления на счет работника: 10 и 25 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этих дней.

5.7. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.8. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

5.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. (На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. (На

период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию);

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда не по вине Работника;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника.

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

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;

- выдача единовременного вознаграждения, премии;

- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами и другие виды поощрений.

6.2. Размер единовременного вознаграждения устанавливается в пределах, предусмотренных Порядком оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-интернат».

6.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. Ответственность Работника:

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

7.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного

взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.1.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.1.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

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

7.1.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.1.11. 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.

7.1.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются.

7.1.13. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

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

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

7.1.21. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, материальные ценности или иное имущество.

7.1.22. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям,

исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

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

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

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

7.1.26. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

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

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

7.2. Ответственность Работодателя:

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

7.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

7.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия, с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

7.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

VIII. Заключительные положения

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

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

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий (должностей) работников, которым производится
бесплатная выдача работникам смывающих и обезвреживающих
средств.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств личной гигиены	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Учитель, лаборант кабинета физики	Мыло (или жидкие моющие средства)	200 грамм (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Учитель, лаборант кабинета химии	Мыло (или жидкие моющие средства)	200 грамм (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Уборщик служебных помещений	Мыло (или жидкие моющие средства) Регенерирующий, восстанавливающий крем, эмульсия Средства гидрофильного действия	200 грамм (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. 100мл
4	Спортзал	Мыло (или жидкие моющие средства)	200 грамм (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Архивист	Мыло (или жидкие моющие средства)	200 грамм (туалетное мыло) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Приказ Минтруда РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н

№ п/п	Профессия	Наименование СИЗ	Количество единиц или комплектов в год
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар
2	Повар Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 6 пар
	Вахтер	Перчатки резиновые или из полимерных материалов Куртка на утепляющей прокладке	12 пар до износа
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 6 пар 12 пар до износа до износа
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 1 пара до износа 1 на 2 года до износа 3 пары
	Заведующая библиотекой	Перчатки резиновые Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	6 пар 1
	Архивист	Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	3 пары до износа 1

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и работниками
МБОУ «Лицей-интернат»

1. Общие положения

Соглашение по охране труда принято работодателем и работниками МБОУ «Лицей-интернат» на 2022-2025 год;

Соглашение является правовой формой планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Лицей-интернат»;

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию сторон.

2. Обязательства администрации:

- обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ;
- проводит обучение работников охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенным соответствующими нормативными актами всех уровней;
- обеспечивает выдачу работникам спецодежды и средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Лицее-интернате;
- обеспечивает проведение СОУТ;
- обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений;
- контролирует выполнение с 01 октября всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время;
- обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации;
- контролирует порядок на территории Лицея-интерната;
- не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

МБОУ «Лицей-интернат» совместно с работниками заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2027 годов работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	МЕРОПРИЯТИЕ	ДАТА	ОТВЕТСТВ.
1.	Проведение вводного инструктажа	При поступлении	Директор Зам.директора (УВР,

			АХР) Отв. за охрану труда
2.	Проведение инструктажа на рабочем месте	При поступлении и с периодичностью	Директор, зам директора (УВР, АХР)
3.	Проведение инструктажа учащихся по мерам безопасности и предупреждению травматизма на занятиях: - в кабинете физики - в кабинете химии - в кабинете биологии - в кабинете информатики - в актовом зале - в спортивном зале контроль над выполнением - отв. за охрану труда	Сентябрь январь	Учителя предметники Классные руководит.
4.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	Ежегодно до 1 сентября	Директор
5.	Подготовить акты о техническом и косметическом состоянии здания Лицея-интерната комиссией, для заключения приёмной комиссии комитета по образованию администрации Великого Новгорода о готовности ОУ к новому учебному году	Ежегодно до 1 сентября	Директор Зам.директора (АХР) Отв. за охрану труда
6.	Проверить наличие инструкций по охране труда в кабинетах, мастерских и спортивных залах	Ежегодно до 1 сентября	Отв. за охрану труда
7.	Организация внутренней приемки кабинетов	Ежегодно до 1 сентября	Директор Зам. Директора (УВР, АХР)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового коллектива
В. В. Глебов
« 30 » 03 2022 год.

УТВЕРЖДЁН:
Директор МБОУ «Лицей-интернат»
Е.А. Милютзина
« 31 » 03 2022 год.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и вакцинации

№ п.п.	Профессии и должности	Основания	Периодичность
1.	Все работники Лицея-интерната	Приказ Минздрава России № 29н от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч. 4 ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и/или опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»	медосмотр 1 раз в год
2.	Все работники Лицея-интерната	Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" Постановление Правительства РФ 825 от 15.07.1999г.	В соответствии с Приказом Минздрава России от 21.03.2014 N 125н (ред. от 03.02.2021) Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям

Прошито и пронумеровано 54 листов

ДИРЕКТОР МАДУ
Е.А. Мухоморова

« 20 » 02 2017 г.

