

Министерство образования Иркутской области  
Государственное общеобразовательное казенное учреждение  
Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат  
для обучающихся с нарушениями зрения №8 г. Иркутска»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР работодателя и работников ГОКУ «Школа-интернат № 8»

Утвержден на общем собрании работников  
сроком на три календарных года:  
с \_\_\_\_\_ 26.04.2021 г. по \_\_\_\_\_ 25.04. 2024 г.

Списочная численность работников - 117 человек  
Членов профсоюза - 37 человек

Адрес: 664044, г. Иркутск, ул. Нестерова, 30  
Телефон: 508-009



Директор ГОКУ «Школа-интернат №8»  
\_\_\_\_\_ И.Г. Макаренко

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Н.А. Градович



*с регистрацией*

г. Иркутск - 2021 год



## **I. Общие положения**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушениями зрения №8 г. Иркутска» (далее по тексту – ГОКУ «Школа-интернат №8») в лице директора Макаренко Ивана Григорьевича и работники, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Градович Натальи Алексеевны.

Настоящий коллективный договор заключен на основе добровольности, свободного выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии со статьями 40,41,42,43,44 Трудового кодекса РФ, действующего законодательства в сфере образования, Устава ГОКУ «Школа-интернат №8» (ГРН 2143850937877 от 17.11.2014).

Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для коллектива, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, положения, улучшающие условия труда, его оплаты, социального обслуживания работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

Срок действия Коллективного договора устанавливается в соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Приложение к коллективному договору имеет одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

## **II. Трудовые отношения. Трудовой договор и гарантия занятости.**

### **Работодатель обязуется:**

2.1. При приеме на работу ознакомить работника под подпись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для всех работников и работодателя: Уставом ГОКУ «Школа-интернат №8», должностной инструкцией, нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности, Коллективным договором, включая Правила внутреннего трудового распорядка, и локальными нормативными актами, регулирующими вопросы организации труда работников, в том числе в части оплаты труда.

2.2. С вновь принимаемыми работниками заключаются трудовые договоры в соответствии со ст. 56, 57, 58, 59 Трудового кодекса РФ в письменной форме, независимо от срока действия трудового договора.



2.3. Увольнение работников может производиться только в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может производиться в соответствии со ст.81 Трудового кодекса РФ.

2.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременности.

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельно допустимой численности контингента обучающихся на одного педагога;

- увольнение женщины имеющей ребенка в возрасте до трех лет; с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет; с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери; с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях.

- увольнения членов профсоюзной организации без учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГОКУ «Школа-интернат №8».

2.6. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, производить с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. В своей практической деятельности по руководству образовательным процессом придерживаться регламента работы, обозначенного в Правилах внутреннего трудового распорядка (согласно Приложению), составлять расписание уроков и внеклассных занятий с учетом действующих санитарно-гигиенических норм и правил.

3.2. Устанавливать примерную учебную нагрузку на новый учебный год в срок не позднее 20.06. и с письменного уведомления педагогических работников. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки, за исключением случаев письменного согласия работника. Объём учебной и воспитательной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества групп и классов. Не допускать случаев отказа педагогических работников от установленной приказом учебной и воспитательской нагрузки в течение учебного года. Знакомить под подпись всех педагогических работников с нагрузкой на учебный год согласно тарификации не позднее 01.09.

3.3. Принимать все меры к сохранению контингента обучающихся на протяжении учебного года.



3.4. Соблюдать установленную законом продолжительность рабочей недели в соответствии с занимаемой должностью.

3.5. В соответствии со статьёй 101 Трудового кодекса РФ работник может по распоряжению работодателя выполнять свои трудовые обязанности за пределами продолжительности рабочего времени, такие переработки допускаются лишь в случае необходимости и должны носить не систематический характер, компенсация переработки при ненормированном рабочем дне осуществляется путем предоставления дополнительного отпуска (Приложение 1)

3.6. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по письменному заявлению работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- а также лицу, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Предоставлять дополнительные выходные дни по письменному заявлению работников:

- четыре оплачиваемых дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребёнком-инвалидом в возрасте до 18 лет.

3.8. В соответствии со ст. 99 Трудового Кодекса РФ не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.9. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

3.9.1 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта,



связи;

3.10. В случае привлечения работника к сверхурочным работам производить оплату такой работы в соответствии со ст.152 Трудового Кодекса РФ (за первые два часа сверхурочной работы оплата производится не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.11. В соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ работодатель разрабатывает и утверждает с учётом мнения профсоюзного комитета график отпусков всех работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудовым кодексом РФ, а также доводит его до сведения работников под подпись.

3.12. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.13. Переносит сроки очередного календарного отпуска на основании личного заявления работника в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, а также при необходимости прохождения санаторно-курортного и других видов лечения, осуществления сопровождения детей и родственников к местам прохождения лечения, осуществления ухода за больными членами семьи.

3.14. По соглашению между работником и работодателем в силу производственной необходимости или по желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом любая из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. Отзыв работника из отпуска допускается в связи с производственной необходимостью и только с его письменного согласия (заявления). Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Допускается по желанию работника выплата денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

3.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.17. В соответствии со ст. 120 Трудового кодекса РФ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Работодатель обязан предоставлять:

- работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- а также предоставлять работникам ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней (в соответствии с ФЗ № 4520 – 1 от 19. 02. 93 (с изменениями и дополнениями);
- работникам с ненормированным рабочим днём дополнительно 3 календарных дней (Приложение №1);
- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего



профессионального образования, производить оплату ученического отпуска до его наступления в порядке, установленном действующим законодательством.

3.18. В соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы для решения семейных и социально-бытовых вопросов. Продолжительность кратковременных отпусков без сохранения заработной платы определяется в календарных днях по соглашению между работником и работодателем:

- в случае смерти близкого родственника – до 5 календарных дней;
- регистрации брака самого работника - до 5 календарных дней;
- работнику-отцу в связи с рождением ребёнка - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- в других уважительных случаях, если это отрицательно не отразится на деятельности ГОКУ «Школа-интернат №8», - до 5 календарных дней.

3.19. Предоставлять по письменному заявлению дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери.

3.20. Предоставлять по письменному заявлению педагогического работника дополнительный длительный отпуск без сохранения заработной платы в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 мая 2016 г. N 644 г. Москва "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года"

### **Оплата и нормирование труда**

#### **Работодатель обязуется:**

4.1. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ выплачивать заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца. Сроки выплаты заработной платы: 18 числа текущего месяца - за первую половину месяца, 3 числа следующего месяца - за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня. Выплата заработной платы сотрудников производится на счета банковских карт согласно договору с обслужи-



вающим банком.

4.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы за календарный месяц, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей суммы, подлежащей выдаче на руки.

4.3. Устанавливать систему оплаты труда работников на основе размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплату труда работников осуществлять согласно «Положению об оплате труда работников Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа-интернат для обучающихся с нарушениями зрения №8 г. Иркутска».

4.4. Ежегодно под роспись знакомить всех педагогических работников персонально с данными утверждённого тарификационного списка и по желанию работника с расчётом его заработной платы.

4.5. Информировать по запросу работников о размерах поступлений финансовых средств, направленных на оплату труда в ГОКУ «Школа-интернат №8» за указанный период.

4.7. Сохранять среднюю заработную плату работникам: за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты (по правилам ст. 142 ТК РФ), каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат.

4.8. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения уровня квалификации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией министерства образования Иркутской области соответствующего решения (приказа).

4.9. Применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объёма педагогической работы).

4.10. Оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в ГОКУ «Школа-интернат №8» без занятия штатной должности производить дополнительно на условиях и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

4.11. За время работы в период каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчёта полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

4.12. В соответствии со ст. 285 Трудового кодекса РФ лицам, работающим в ГОКУ «Школа-интернат №8» по совместительству, оплату труда производить с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в Южных районах Иркутской.

4.15. В соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календар-



ных дней). Допускается исчисление среднего дневного заработка с учётом 3 месяцев, предшествующих месяцу наступления отпуска, если это не ухудшает положение работников.

#### **V. Обязательства профсоюзного комитета (по разделам I - V)**

##### **Профсоюзный комитет обязуется:**

5.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и законодательной власти, судебных органах, перед работодателем.

5.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всему кругу вопросов трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и организации деятельности ГОКУ «Школа-интернат №8»; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

5.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда работников;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы;
- требовать устранения выявленных нарушений.

5.4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора; вести непосредственно с работодателем предварительные переговоры в интересах работника (работников).

5.5. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

#### **VI. Улучшение условий, охрана труда**

##### **Работодатель обязуется:**

6.1. Ежегодно разрабатывать с учётом мнения профсоюзного комитета соглашение об охране труда на календарный год.

6.2. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ.

6.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Иркутской области на 2018-2020 гг. обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, их санитарно-гигиеническое обучение в установленные сроки.

6.4. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 Трудового Кодекса РФ и Законом Иркутской области от 23.07.08 г. № 58 – 03 «Об охране труда в Иркутской области» выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда денежные средства в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) ГОКУ «Школа-интернат №8».



6.5. Ежегодно в августе проводить проверку готовности ГОКУ «Школа-интернат №8» к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, учебные классы и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.6. Проводить специальную оценку рабочих мест по условиям труда в соответствии с действующим законодательством, по итогам которой приказом директора на начало календарного года устанавливать перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием перечня полагающихся компенсаций.

6.7. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:  
- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

6.8. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения образовательного учреждения для осуществления общественного контроля уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда, членам комитета (комиссии) по охране труда.

#### **Профсоюзный комитет обязуется:**

6.15. Оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.16. Принимать участие в работе комиссий по проверке знаний и обучению работников охране труда, расследованию несчастных случаев с работниками и обучающимися, проверке готовности образовательной организации к новому учебному году, приёмке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

6.17. Ежегодно в срок до 1.12. обеспечить сбор предложений от членов профсоюза, работников школы-интерната по вопросам улучшения условий и охраны труда для включения их в соглашение по охране труда на следующий календарный год.

## **VII. Иные социально-трудовые льготы и гарантии**

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173 – 177 Трудового Кодекса РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.2. С учётом мнения профсоюзного комитета и руководителей школьных методических объединений применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:



- объявления благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждения почётной грамотой;
- представления к награждению благодарностью и почётной грамотой министерства образования Иркутской области;
- представления к награждению отраслевыми и государственными наградами.

**Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:**

7.3. Ходатайствовать об обеспечении работников, имеющих детей и внуков дошкольного возраста, местами в дошкольных образовательных организациях.

7.4. Ежегодно готовить отчёт с целью информирования работников о деятельности профсоюзного комитета по обеспечению социально – экономических прав и гарантий работников.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

7.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счёт средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

7.6. Принимать участие в работе комиссии по распределению стимулирующих выплат образовательной организации.

7.6. Организовать работу жилищной комиссии образовательной организации.

7.7. Организовать работу комиссии по трудовым спорам.

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

**Работодатель:**

8.1. Признаёт профсоюзный комитет как представителя работников школы-интерната, уполномоченного на то общим собранием работников.

**Работодатель обязуется:**

8.2. В соответствии со ст. 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.3. В соответствии со ст. 53 Трудового Кодекса РФ предоставлять по запросу профсоюзного комитета необходимую информацию по:

- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учёта рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-бытовым вопросам.

8.4. В соответствии со ст. 22 Трудового Кодекса РФ и в срок не более семи дней:

- рассматривать представления профсоюзного комитета, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда;

- принимать меры по их устранению;
- своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.5. На безвозмездной основе предоставлять профсоюзному комитету, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.



п.,

- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- помещения и другие объекты школы-интерната для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;

- оргтехнику и средства связи;

- транспорт.

8.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от суммы начисления.

8.7. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;

- участия их в работе выборных профсоюзных органов;

- краткосрочной профсоюзной учёбы.

8.8. Соблюдать в отношении членов профсоюзного комитета порядок предварительного согласования с профсоюзным комитетом вопросов:

- увольнения по инициативе работодателя;

- перевода на другую работу;

- наложения дисциплинарных взысканий.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

8.9. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом профсоюза, Положением №1-2, о первичной профсоюзной организации ГОКУ «Школа-интернат №8», информацией о текущей деятельности профсоюза.

8.10. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почётными грамотами и знаками членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства, в профсоюзной деятельности и т. п.

## **IX. Заключительные положения**

9.1. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

9.3. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров



стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

9.5. В целях урегулирования коллективного трудового спора профсоюзный комитет вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласования с профсоюзным комитетом;

- организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;

- участвовать во всероссийских акциях протеста.

Директор ГОКУ «Школа-интернат  
№ 8»

Председатель профсоюзного комитета ГОКУ «Школа-интернат № 8»

26.04.2021 г.

26.04.2021 г.

И.Г. Макаренко

Н.А. Градович





## Приложение 1

К коллективному договору  
работодателя и работников  
ГОКУ «Школа-интернат №8»

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей ГОКУ «Школа-интернат № 8, имеющих право на ежегодный основной удлинен-  
ный оплачиваемый отпуск

(постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466)

№	Должность	основ- ной	допол- нитель- ный	ненор. раб. деп.	Всего дней отпуска
1	Директор	56	8	3	67
2	Заместитель директора по УР	56	8	3	67
3	Заместитель директора по ВР	56	8	3	67
4	Заместитель директора по АХЧ	28	8		36
5	Главный бухгалтер	28	8	3	39
6	Помощник воспитателя	28	8		36
7	Педагог доп. образования	56	8		64
8	Секретарь незрячего специали- ста	28	8		36
9	Техник	28	8		36
10	Зав. складом	28	8		36
11	Шеф-повар	28	8		36
12	Бухгалтер	28	8	3	39
13	Экономист	28	8	3	39
14	Специалист по кадрам	28	8	3	39
15	Социальный педагог	56	8		64
16	Педагог-психолог	56	8		64
17	Учитель-логопед	56	8		64
18	Учитель	56	8		64
19	Воспитатель	56	8		64
20	Кастелянша	28	8		36
21	Подсобный рабочий	28	8		36



2 2	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	28	8		36
2 3	Уборщик сл. помещений	28	8		36
2 4	Гардеробщик	28	8		36
2 5	Сторож	28	8		36
2 6	Вахтер	28	8		36
2 7	Дворник	28	8		36
2 8	Повар	28	8		36
2 9	Рабочий по стирке и ремонту одежды	28	8		36
3 0	Слесарь-сантехник	28	8		36
3 1	Слесарь-электрик	28	8		36
3 2	Лаборант	28	8		36
3 3	Водитель автомобиля	28	8		36
3 4	Библиотекарь	28	8		36
3 5	Медицинская сестра диетическая	28	8		36
3 6	Медицинская сестра	28	8		36
3 7	Врач (психиатр, педиатр, офтальмолог)	28	8		36

Директор ГОКУ «Школа-интернат № 8» г. Иркутска

Председатель профсоюзного комитета ГОКУ «Школа-интернат № 8» г. Иркутска

26.04.2021г.

26.04.2021г.

И.Г. Макаренко

Н.А. Градович





## Приложение 2

К коллективному договору  
работодателя и работников  
ГОКУ «Школа-интернат №8»

# **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников ГОКУ «Школа-интернат №8»**



## **I Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать санитарно-гигиенические правила и требования по охране труда, бережно относиться к имуществу образовательной организации.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя отдельные статьи Трудового кодекса РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в должностных инструкциях на каждого работника ГОКУ «Школа-интернат №8».

## **II. Основные права и обязанности руководителя**

**2.1. Директор ГОКУ «Школа-интернат №8» имеет право:**

- на управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения, договором с Учредителем и должностной инструкцией;
- на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

**2.2. Директор ГОКУ «Школа-интернат №8» обязан:**

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- принимать меры по участию работников в управлении ГОКУ «Школа-интернат №8»;
- выплачивать всем работникам в полном объеме заработную плату в по-



рядке и в сроки, установленные в коллективном договоре;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников ГОКУ «Школа-интернат №8».

### **III. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право:**

- на занятие должности, отвечающей его профессиональной подготовке и уровню квалификации;
- на производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований охраны труда;
- на оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных действующим законодательством для работников в сфере образования;
- на отдых, который гарантируется действующим законодательством для работников образования;
- на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с осуществлением им профессиональной деятельности;
- на объединение в профессиональные союзы, представляющие интересы работников;
- на решение индивидуальных и коллективных споров в рамках действующего законодательства.

#### **3.2. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством РФ и ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГОКУ «Школа-интернат №8», Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов должностной инструкции, приказами и распоряжениями директора ГОКУ «Школа-интернат №8»;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса и жизнедеятельности образовательной организации;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, тепловые и другие материальные ресурсы;
- в случае наступления собственной нетрудоспособности или заболевания родственника, при котором предоставляется листок нетрудоспособности, в



- течение первого дня с момента предоставления листка нетрудоспособности сообщать об этом представителю администрации ГОКУ «Школа-интернат №8»;
- при необходимости предоставления дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам предоставлять заявление не позже, чем за один день до начала отпуска.

### **III. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГОКУ «Школа-интернат №8» в соответствии с действующим законодательством.

4.2. При заключении трудового договора работник обязан предъявить документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (наличие личной медицин-



ской книжки является обязательным).

4.3. Прекращение трудового договора или перевод на другую работу осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников ГОКУ «Школа-интернат №8» определяется, исходя из основ законодательства о труде, Устава образовательной организации, должностных инструкций, а также действующим учебным планом и годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (с учетом режима непрерывно действующего учреждения).

5.2. Для педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог) устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю. График работы утверждается приказом директора ГОКУ «Школа-интернат №8» на начало учебного года (не позднее 01.09).

5.3. Для уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, заведующего библиотекой, медицинского персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю. График работы утверждается приказом директора ГОКУ «Школа-интернат №8» на начало учебного года (не позднее 01.09).

5.5. Для работников администрации и бухгалтерии, специалиста по кадрам, лаборантов, заведующего складом, шеф-повара, водителя, подсобных рабочих, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту здания, слесаря-сантехника, электрика, кастелянши, машинистов по стирке и ремонту спецодежды, техника, мойщика посуды, кухонного работника, устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю. График работы утверждается приказом директора ГОКУ «Школа-интернат №8» на начало учебного года (не позднее 01.09).

5.6. Работники, обеспечивающие работу непрерывно действующих учреждений (воспитатели, работники пищеблока, сторожа, вахтеры, помощники воспитателей, медицинский персонал), для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день в этом случае производится в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. График работы утверждается приказом директора ГОКУ «Школа-интернат №8» после согласования с представителем первичной профсоюзной организацией, не позднее 01.09. (начало учебного года) или за три дня до начала месяца.

5.7. Работникам ГОКУ «Школа-интернат №8» запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющий работник немед-



ленно заявляет об этом администрации. Сверхурочная работа в этот день в первые два часа оплачивается в полуторном размере в последующие часы в двойном размере.

5.8. Все учебные занятия проводятся согласно расписанию, составленному на основании учебного плана и утверждённому директором ГОКУ «Школа-интернат №8». Отмена или замена, сокращение или досрочное окончание уроков, занятий кружков и секций, самоподготовки и т.д. по усмотрению педагога без согласования с администрацией не допускается.

5.9. В целях обеспечения непрерывности учебно-воспитательного процесса при невозможности проведения педагогом учебных занятий по уважительной причине учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования ставит об этом в известность администрацию ГОКУ «Школа-интернат №8» накануне дня занятий.

5.10. Работники ГОКУ «Школа-интернат №8» не имеют права опаздывать на работу без уважительной причины. Педагог должен быть на рабочем месте за 10 минут до начала занятий, со звонком встречать обучающихся в классе. Появление педагогов и обучающихся в классе после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной и трудовой дисциплины.

5.11. Педагог несет юридическую ответственность за жизнь и здоровье детей в течение всего своего рабочего времени. Учитель принимает детей до звонка на свой урок, мера ответственности распространяется и на следующую после урока перемену. По окончании уроков учитель передаёт детей воспитателю.

5.12. Учитель несет ответственность за состоянием дисциплины на уроке, за своевременное начало и окончание урока.

5.13. Педагог не имеет права покидать класс во время учебных занятий и проводимых внеклассных мероприятий, оставлять обучающихся и воспитанников без присмотра и заниматься посторонней деятельностью.

## VI. Основные обязанности дежурного учителя

6.1. Ответственный дежурный учитель и дежурные учителя по этажам приступают к дежурству за 15 минут до начала учебных занятий и заканчивают 15 минут после окончания последнего занятия. Перед началом занятий дежурными учителями тщательно проверяются: состояние учебных помещений, коридоров, туалетов; готовность обучающихся к занятиям (в т.ч. внешний вид), присутствие на рабочих местах учителей. Дежурные учителя оперативно принимают меры к устранению выявленных недостатков, в т.ч. привлекают технический персонал к уборке общественных мест.

6.2. Ответственный дежурный учитель лично проверяет наличие учителей на классах согласно графику работы. В отсутствие администратора организывает необходимую замену. Следит за выполнением всех режимных моментов в школе-интернате, обеспечивает дежурство учителей по этажам.

6.3. Дежурные по этажам учителя обеспечивают своевременную подачу заявки в



столовую на питание обучающихся, сообщают (с отметкой в журнале) не позднее 9.00 вахтёру о количестве, присутствующих в образовательном учреждении обучающихся и воспитанников.

6.4. Дежурные по этажам учителя обеспечивают организованное проведение перемен и проветривание классных комнат на переменах. Следят за экономным расходованием электроэнергии и воды. Во время дежурства уделяют особое внимание соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности. Обеспечивают выполнение учащимися учебной дисциплины, принимают меры борьбы с опозданиями, пропусками уроков.

6.5. По окончании дежурства лично (по телефону) отчитываются перед заместителем директора по учебной работе.

6.6. Ответственный дежурный учитель передает свои полномочия в порядке преемственности ответственному дежурному воспитателю.

## **VII. Основные обязанности дежурного воспитателя**

7.1. **Ответственный дежурный воспитатель обязан приступить к дежурству за 15 минут до начала работы и закончить дежурство до полной передачи детей ответственному в ночное время.** В течение всего дежурства вести учёт находящихся в школе-интернате обучающихся и воспитанников (с отметкой в журнале). По окончании дежурства осуществляет передачу детей (с отметкой в журнале) ночному воспитателю (помощнику воспитателя); **лично (по телефону) отчитывается перед заместителем директора по воспитательной работе.**

7.2. Ответственный дежурный воспитатель, приступая к дежурству, проводит проверку состояния спален, классных комнат, туалетов с привлечением дежурных учащихся, в случае необходимости принимает нужные меры по устранению отмеченных недостатков, привлекает к уборке общественных мест технический персонал.

7.3. Ответственный дежурный воспитатель лично проверяет наличие воспитателей на группах согласно графику работы. По согласованию с администрацией организует необходимую замену. Следит за выполнением всех режимных моментов в школе-интернате, обеспечивает дежурство воспитателей по этажам.

7.4. Воспитатель, ответственный за дежурство по столовой, обеспечивает своевременную подачу заявки на питание обучающихся и воспитанников в столовую, сервировку и уборку столов, следит за санитарным состоянием обеденного зала, соблюдением гигиенических требований и требований охраны труда, экономным расходованием воды, своевременным и в полном объёме приёмом пищи обучающимися и воспитанниками, руководит дежурством детей. При необходимости привлекает к уборке общественных мест технический персонал.

7.5. Воспитатель, ответственный за дежурство по бане, открывает душевые; проверяет техническую исправность сантехнического оборудования в душевых и гигиеническое состояние перед началом мытья детей (при необходимости привлекает к уборке общественных мест технический персонал); обеспечивает своевременное (в соответствии с утвержденным графиком) посещение всеми детьми душевой; следит за санитарным состоянием душевых и технической исправностью сантехнического оборудования, соблюдением гигиенических требований и требований охраны труда в процессе помывки детей; экономным расходованием



воды. По окончании мытья детей проверяет техническую исправность сантехнического оборудования в душевых, закрывает помещение душевых.

7.6. Воспитатель, ответственный за подъем, осуществляет приём детей у ночного воспитателя (помощника воспитателя), организует проведение утренней гимнастики, контролирует соблюдение детьми гигиенических процедур и приёма пищи (завтрака); проверяет санитарное состояние спальных помещений, туалетов с привлечением дежурных обучающихся (при необходимости привлекает к уборке общественных мест технический персонал).

Директор ГОКУ «Школа-интернат № 8» г. Иркутска

Председатель профсоюзного комитета ГОКУ «Школа-интернат № 8» г. Иркутска

26.04.2021г.

26.04.2021г.

И.Г. Макаренко

Н.А. Градович



С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а). Принимаю к сведению, обязуюсь выполнять.

<u>Марева М.И.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Кекеме Г.Ф.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Семин А.Б.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Зарина А.А.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Рожина Т.В.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Спирина Д.В.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Антонов А.А.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Иванова О.В.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Леонтьева М.И.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Поповичева Д.И.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Надеждин О.А.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата
<u>Сурнина Е.В.</u> Ф.И.О.	<u></u> подпись	<u>01.09.2021г.</u> дата