

**СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

Смоленская область, город Вязьма, ул. Воинов-Интернационалистов, д.7.  
215119, тел., факс 8-(48-131) 5-44-97.

**Выписка из протокола  
трудового коллектива  
№1 от «14» июня 2018г.**

Присутствовало: 45 человек

Повестка дня:

1. Подведение итогов 2017-2018 учебного года.
2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Слушали:


1. Директора школы – Богданову О.А.
2. Председателя ПК – Жирнову Н.В.
3. Трудовой коллектив школы.

По второму вопросу заслушали директора Богданову О.А., председателя профсоюзного комитета Жирнову Н.В. Они ознакомили присутствующих с вносимыми изменениями и дополнениями в «Правила внутреннего трудового распорядка». Далее состоялось обсуждение вносимых изменений и дополнений.

Решение:

Внести изменения и дополнения в коллективный договор в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Председатель:  О.А. Богданова

Председатель ПК:  Н.В. Жирнова

Секретарь:  Е.А. Макарова



**СОГБОУ «Вяземская школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

Смоленская область, город Вязьма, ул. Воинов-Интернационалистов, д.7.  
215119, тел., факс 8-(48-131) 5-44-97.

**Изменения и дополнения в коллективный договор регистрационный номер № 63 от 01.12.2016г. в приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»**

На основании собрания трудового коллектива от 14.06.2018г. внести изменения и дополнения в коллективный договор в Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» в:

**раздел № II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» в пункт 2.4. дополнить пунктами:**

- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (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.

**раздел VII «Рабочее время и его использование» изложить в новой редакции:**

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и должностными

обязанностями:

7.1.1. Режим работы директора ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.1.2. Административно - хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю по графику, утвержденному приказом директора ОУ, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.1.3. Отдельным категориям работников может быть установлен скользящий режим работы, в соответствии с утвержденным графиком работы. Работникам со скользящим режимом устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц.

7.1.4. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.1.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными актами Минобрнауки России.

7.1.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.1.7. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

7.1.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора ОУ.

7.1.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный приказом, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.1.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.1.11. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.

7.1.12. Условия работы дистанционных работников регулируются соответствующими положениями главы 49.1 ТК РФ.

7.1.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и иных работников ОУ.

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

7.1.15. График работы сотрудников составляется и утверждается директором ОУ исходя из нормы времени по занимаемой основной должности и совместительства.

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

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I 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 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.3.1. Работодатель обязан установить 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.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом

измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

а) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

- в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;
- в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;
- в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

в) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

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

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

7.7. 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.

7.7.1. 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 централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением

исле  
ния  
с  
жет  
нее  
и  
и  
о в  
ми  
ть  
я,  
ся  
ми  
в  
ве  
ги  
ге  
д.  
е  
о  
л,  
л,  
о  
е  
и  
л,  
и

чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

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

7.9. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа.

**Дополнить «Правила внутреннего трудового распорядка» разделом «Время отдыха»:**

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

- 8.2. Видами времени отдыха являются:
  - перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - ежедневный (междусменный) отдых;
  - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
  - нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в течение рабочего дня согласно графика;
- 2) выходных дни:
  - при пятидневной рабочей неделе - суббота, воскресенье;

- при скользящем графике – по графику.
- 3) нерабочие праздничные дни согласно статьи 112 ТК РФ;
- 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) 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.

8.4.1. 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.

8.4.2. 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.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в каникулярное время (за исключением сторожей) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором ОУ по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления

5  
календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.4.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

8.6. 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.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. 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, 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;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.8. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

8.9. Педагогические работники ОУ, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отдых сроком до одного года.

8.10. Время отдыха и питания – время, в течение которого работник свободен



от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Перерывы для отдыха и питания, не включаемые в рабочее время, не могут быть менее 30 минут. Работник во время указанного перерыва вправе отлучаться как с места выполнения работ, так и с территории учреждения.

8.11. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время и на рабочем месте.



Директор Богданова О.А.  
«14» июня 2018г.

*[Handwritten signature]*

Председатель ПК Жирнова Н.В.  
«14» июня 2018г.



В НАСТОЯЩЕМ ИЗВЕЩЕНИИ И ДОПОЛНЕНИИ КОМПЛЕКТАЦИИ ПОСМОТРЕНЫ РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПОСРЕДСТВАМИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРОГРАММЫ «ИНТЕГРАЦИЯ» ПРИ ПОМОЩИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРОГРАММЫ «ИНТЕГРАЦИЯ» ПОСРЕДСТВОМ РАССУДИТЕЛЬНО-ПРОЦЕДУРНОГО ПОИСКА ПОСРЕДСТВОМ РАССУДИТЕЛЬНО-ПРОЦЕДУРНОГО ПОИСКА

Должность: *[Signature]*  
Имя: *[Signature]*  
Фамилия: *[Signature]*  
№ документа: *[Signature]*

*Зарегистрировано 14 июня 2018 года,  
Регистрационный № 38 «Д».*

*Начальник ДСЗН  
в Выжевском районе *[Signature]* М.А. Флоренцова*



