

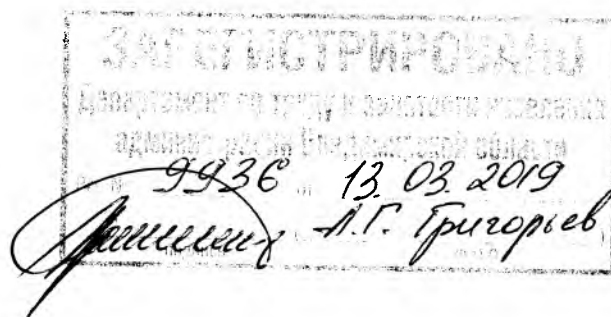
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г. Ковров»

на 2019 – 2022 годы

Юридический адрес:

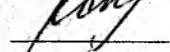
ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров
Россия, Владимирская область,
г.Ковров, ул. Еловая, д.19
ОГРН – 1033302207091
ИНН – 3305016875
КПП – 330501001
ОКВЭД – 85.13



Принят на собрании трудового коллектива 19 февраля 2019 года.

От работодателя:

Директор ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров

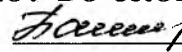

С.А. Косарева
(подпись, ФИО)

19.02.2019г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров


Ф.А. Байкова
(подпись, ФИО)

19.02.2019г.

М.П.

Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями между ГК профсоюза работников народного образования и науки и Администрацией г. Коврова.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком) Ф.А. Байкова ;
работодатель в лице его представителя – директора С.А. Косарева
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами «19» февраля 2019 г.
- 1.16. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) соглашение по охране труда;
 - 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7) положение о распределении и расходовании стимулирующего фонда оплаты труда;
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:
- по согласованию с профкомом;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предположений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 -

II. Трудовой договор.

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок с прохождением испытательного срока до 3 месяцев. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается работодателем локальным нормативным актом с учетом мотивированного мнения профкома исходя из количества часов по учебному плану и программам, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации.

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

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта

работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый 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 и в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

- 2.8. 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.

- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

- 2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

- 2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.2. При направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.3. Оплата проезда к месту направления в командировку осуществляется при использовании общественного транспорта.
 - 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
 - 3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. №276. и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией
 - 3.3.6. Для педагогических работников победителей второго, победителей и лауреатов третьего и заключительного этапов общероссийского конкурса «Учитель года»; победителей и лауреатов регионального и заключительного этапов общероссийского конкурса «Воспитатель года»; победителей конкурса «Лучших учителей РФ»; подготовивших победителей и призеров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, а также очных региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами), процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования; по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях.
 - 3.3.7. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости сохранять, но не более чем на один год оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком 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.
- 4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.
- 4.3. Стороны договорились, что:
 - 4.3.1. 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), проработавшие в учреждении более длительное время; награжденными государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
 - 4.3.2. 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 и перевода с других должностей при появлении вакансий.
 - 4.3.3. 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.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения 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, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.
- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя по согласованию с профкомом.
Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.
- 5.13. Работодатель обязуется:
 - 5.13.1. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы за выполнение работ не связанных с основным видом деятельности в каникулярное время:
 - за работу в выходные и праздничные дни – 2 дня;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 7 дня, членам профкома – 5 дня;
 - за оформление документации по оздоровительному отдыху детей – 3 дня;

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

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников, не считая дней проезда – до 3 календарных дней;
- работникам, в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 лет) – не менее 1 календарного дня
- в начале учебного года для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (первоклассника) – 5 дней;
- родителям учеников-выпускников 9-х и 11-х классов в конце учебного года – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение с проездом в санаторий и обратно – необходимое количество дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Привлекать педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком дежурств согласованным с профкомом. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

- 6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии постановлением Губернатора Владимирской области №544 от 30.07.2008 г. «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования».
- 6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и

служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в следующие дни:

- 22 число текущего месяца – аванс;
- 7 число месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- базовый должностной оклад, базовую ставку заработной платы умноженные на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно – вспомогательного персонала, специалистов и служащих, работников рабочих

профессий;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение должностных окладов может производиться:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности оплата труда производится со дня окончания ежегодного или другого отпуска и временной нетрудоспособности.

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

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

- 6.9.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения требований Профсоюза, настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.9.4. При простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях и др. работникам образовательной организации выплачивается средняя заработная плата за все время простоя.
- 6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.11. Экономия средств по смете расходов ст. 1 направлять на премирование, оказание материальной помощи согласно Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профкомом.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Может оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и работникам учреждения находящимся на длительном стационарном лечении по спискам согласованным с профкомом.
- 7.2. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием школьным библиотечным фондом, информационно – вычислительной техникой (по возможности).
- 7.4. Перевод работников, входящих в состав профсоюзных органов, на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в учреждении – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- 8.4.** Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с локальными актами по ОУ и вести контроль по их распределению.
- 8.5.** Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.6.** 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).
- 8.7.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и 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.
- 8.9.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
- 8.10.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.11.** Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.12.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13.** 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 за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.14.** Организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1.** Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.
- 9.2.** Работодатель признает профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.
- 9.3.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.4.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.5.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.6.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учётом

мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения только с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения членам профсоюза (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о представлении к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты Управления образования, Департамента образования, Министерства образования; Почетными знаками).
- тарификация на новый учебный год;
- распределение стимулирующего фонда.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

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

- 10.3.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.
- 10.5.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек и личных дел работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.6.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.7.** Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.8.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.9.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.10.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.11.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.12.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.
- 10.13.** Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.
- 10.14.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

- 11.** Стороны договорились, что:
- 11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.
- 11.4.** Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.
- 11.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с "19" февраля 2019 г. по "19" февраля 2022 г.
- 11.8.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.

19. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны к выполнению обеими сторонами.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя (далее - правила).

I. ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Для приема на работу работник оформляет заявление с указанием должности, даты начала работы.

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3. При приеме на работу работодатель в соответствии со статьей 65 ТК РФ истребует у поступающего работника следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальной подготовки (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.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.6. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Условия трудового договора о работе педагогов не могут быть ниже условий, гарантированных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также:

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну работодателя, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.12. Перевод работников на другую работу производится только по соглашению сторон, заключенного в письменной форме, у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу.

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены

...ного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы ...ского руководства заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, ... также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в ...ность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия его труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.14. В соответствии с законодательством о труде работники, заключившие трудовой договор имеют право расторгнуть договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (статья 80 ТК РФ).

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

2.16. Увольнение работника производится на основании ТК РФ, в том числе в случае:

- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ст. 81 ТК РФ). При этом данный вопрос согласуется с профсоюзным комитетом школы (ст. 82 ТК РФ);
- прогула, то есть отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пункт 6а ст. 81 ТК РФ);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пункт 6б ст. 81 ТК РФ);
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ);

Во всех этих случаях (кроме первого) увольнение производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без учета мнения выборного профсоюзного органа школы.

2.17. В день увольнения работодатель (директор школы) производит с увольняемым работником полный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку с указанием этих обстоятельств.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

3.1. 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;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации 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.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.
- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
- Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей в помещениях школы и документов.
- Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с родителями и членами коллектива школы.

- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Классный журнал берет и своевременно приносит учительскую только учитель и несет ответственность за его сохранность.
- Запрещается в качестве наказания удалять с урока.
- Учитель несет ответственность за сохранность имущества и ключей в том кабинете, где проводит урок.
- Учитель обязан ежедневно вести записи уроков в журнале, соблюдая все требования: отмечать отсутствующих, выставлять оценки. Максимальный срок выставления оценок за письменные работы в школе 3 дня. Одновременно учитель ведёт электронный журнал класса.
- При проверке дневников классные руководители и учителя несут ответственность за выставление оценок.
- Учитель осуществляет дежурство по школе в соответствии с приказом директора (положение о дежурстве).
- Учитель обязан соблюдать санитарно-гигиенические нормы:
 - проветрить класс;
 - следить за осанкой учащихся во время уроков.
 - Журналы кружков, факультативных занятий, индивидуальных консультаций, ГПД, научной работы, обучение на дому и других оплачиваемых внеклассных мероприятий учитель обязан заполнять по мере проведения. Хранить документы только в учительской.
 - Каждый учитель несет ответственность за посещение учащимися его уроков, сам принимает меры по обеспечению дисциплинарных нарушений. Классные руководители осуществляют контроль за посещаемостью, работают с родителями.
 - Учитель каждого предмета контролирует сохранность учебников по своему предмету.

3.3. Перечень функциональных обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.4. Материальная ответственность работника определяется в соответствии с главой 39 ТК РФ.

За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и виновным лицам применяются меры дисциплинарной административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральным законом.

3.4.1. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.233) или иными федеральными законами.

3.4.2. Материальная ответственность работника:

3.4.2.1. За ущерб, причиненный работодателю работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст.239 ТК РФ)

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право

работателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации (ст.240 ТК РФ).

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4.2.2. Случаи полной материальной ответственности:

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1). когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2). недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3). умышленного причинения ущерба;
- 4). причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5). причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6). причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7). разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8). причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.4.2.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором.

3.4.2.4. 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.

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.

3.4.2.5. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суде

3.4.2.6. 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.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

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

3.4.2.7. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы ~~ны~~ материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях (ст. 250 ТК РФ).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. 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 в соответствии с ТК и Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами: согласно ст. 136 ТК РФ «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы»:
 - Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни: 22 число текущего месяца – аванс, 7 число месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет.
 - При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
 - Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
 - Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года по согласованию с профсоюзным комитетом, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.
- 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 за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в соответствии с главой 38 ТК РФ.

4.3.1. Материальная ответственность работодателя:

4.3.1.1. за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику:

- при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других плат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить и уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже од трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

4.3.1.2. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст.237 ТК РФ).

4.4. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

V. РЕЖИМ РАБОТЫ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени для работников – пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю. Время перерывов в работе – 30 минут. Перерывы не включаются в рабочее время и не оплачиваются. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

Продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного персонала не более 40 часов в неделю, перерыв для отдыха и питания – 30 минут.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом средней общеобразовательной школы и Правилами внутреннего трудового распорядка. Учитель должен приходить на работу за 15 минут до начала урока и за 5 минут до начала должен быть уже в кабинете. Учитель обязан начать урок со звонком и не имеет права задерживать детей после звонка. В течение всего урока за жизнь и здоровье учащихся отвечает учитель, ведущий урок.

Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. График дежурств составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Учет рабочего времени педагогов осуществляется заместителями директора школы согласно расписанию с записью в классных журналах, журналах факультативных занятий, кружковой работы, журналов индивидуального обучения на дому.

5.3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с уроков.
- в случае неявки явки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в "Журнале командировок". При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (суббота, воскресенье);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.7. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

5.8. Педагогическим работникам предоставляются ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с главой 19 ТК РФ.

VI. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выплачивает надбавку из стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров согласно Положению, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

6.2. Решение о поощрении или награждении работника принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Решение о поощрении или награждении принимается на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего начальника.

Работодатель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего начальника работника принять решение о поощрении или награждении любого работника.

6.3. При поощрении или награждении работника в соответствии с п. 6.1 настоящих Правил возможна выплата единовременного денежного вознаграждения в порядке и на условиях, установленных приказом работодателя.

6.4. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

6.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются работодателем, согласно ст. 193 ТК РФ.

6.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику

6.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

6.9. Взыскание объявляется приказом работодателя. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

6.10. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

6.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергнувшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

6.12. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по п.8 ст. 81 ТК РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью учащегося по п.4 «б» статьи 56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

6.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом школы.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются и принимаются в порядке коллективных переговоров.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

Соглашение по охране труда.

1. Общее положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем Работодателя внесение изменений и дополнений в соглашение производится с учётом мотивированного мнения.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется провести следующие мероприятия:

1. Организационные мероприятия

Специальная оценка условий труда в соответствии с федеральным законом № 426 от 28 декабря 2013 года.

Сертификация работ по охране труда, обучение и проверка знаний по охране труда, обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями действующих нормативно - правовых актов.

Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профсоюзам ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров согласование этих инструкций и профкомом в установленном ТК РФ порядке.

Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.

Обеспечение структурных подразделений школ Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.10 Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.

1.11 Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.

1.12 Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда.

1.13 Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.

2. Технические мероприятия

2.1 Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций сооружений.

2.2 Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

2.3 Установка выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории.

1.2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.

2.5 Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.

2.6 Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

2.7 Проведение испытания установок заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия

3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников медицинских регламентов допуска к профессии.

3.2 Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.

3.3 Рекомендация и оснащение санитарно- бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещение хранения и выдачи спецодежды).

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

4.1 Выдача спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, Специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» и «Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

4.2 Обеспечение работников моющими средствами в соответствии с локальным актом ОУ.

4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).

4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) в столярных и слесарных мастерских.

4.5 Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы) кабинет ОБЖ.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

5.1 Разработка, утверждение по соглашению с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями действующих нормативных документов и на основе правил пожарной безопасности.

5.2 Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3 Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения

(песок, огнетушители, самоспасатели и др.)

5.6 Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работника.

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав работников на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получение, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике предоставленных работником работодателю.
- 1.3. Положение о работе с персональными данными работников ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров разработано в соответствии с Конституцией РФ, трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информатизации и защите информации", а также другими нормативно – правовыми актами, действующими на территории РФ.

II. Понятие и состав персональных данных работников.

- 2.1. Персональные данные работника представляют собой информацию, необходимую работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающуюся конкретного работника.
- 2.2. К персональным данным работника относятся следующие сведения:
 - Фамилия, имя, отчество;
 - Пол;
 - Дата рождения;
 - Место рождения;
 - Гражданство;
 - Знание иностранного языка;
 - Образование, специальность;
 - Стаж работы;
 - Предыдущее место работы;
 - Состояние в браке;
 - Состав семьи;
 - Адрес места жительства и домашний телефон;
 - Сведения о воинском учёте;
 - Заболевания, затрудняющие выполнение работником трудовых функций;
 - Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

III. Сбор и обработка персональных данных.

- 3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.6. Информация, относящаяся к персональным данным работника, хранится в личном деле работника. Ведение личных дел возложено на Соколову Л.Ф., ответственного за ведение личных дел работников ГКОУ ВО СКОШИ г. Ковров

3.7. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитых и пронумерованные страницами. Личные дела находятся в кабинете секретаря в специально отведённом шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.8. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечиваются 2-ступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются секретарём учебной части и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

IV. Доступ к персональным данным.

4.1. Доступ к персональным данным работника имеют:

- Директор школы;
- Заместители директора школы;
- Секретарь учебной части.

4.2. Доступ к персональным данным других работников осуществляется на основании письменного разрешения директора школы.

4.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора школы.

4.4. Работник имеет свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащее персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.5. Работодатель обязан не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

V. Гарантия конфиденциальности персональных данных работников.

5.1. Персональные данные работников имеют статус конфиденциальной информации, установленной федеральным законодательством.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.