

От работодателя:
Директор ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»


/И.Е.Карлюга/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
« 15 » марта 2022 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


/И.В.Калабухова/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
« 15 » марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лозовская специальная школа-интернат»
на 2022- 2025 год(ы)

принят общим собранием трудового коллектива ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат» протокол №1 от 04.03.2022г.

Срок действия: с «29» марта 2022 г. по «29» марта 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Руководитель органа по труду (уполномоченного
органа) _____ (должность, ф.и.о. и подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	14
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	24
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	29
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	33
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	38
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	39
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	40
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	46
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	49
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	50

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации²;

отраслевое региональное соглашение³ между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 годы по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

изменение и дополнение №1 от 08.11.2021г. к Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации директора ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» Карлюги Ирины Евгеньевны;

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» Калабуховой Ирины Владимировны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2017 г. (зарегистрировано в Роструде 22 декабря 2017 г., регистрационный № 28/18-120), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

³ Для образовательных организаций, учредителями которых являются органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования.

комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения⁴.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под

⁴Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору.

роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства⁵.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

⁵ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)⁶.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом

⁶Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может являться приложением к коллективному договору.

образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка⁷ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁸.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы⁹.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не

⁷ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

⁸ Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

⁹ Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ¹⁰.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих¹¹.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹².

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки)

¹⁰ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

¹¹ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

¹² Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации¹³.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор¹⁴ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников¹⁵.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹⁶.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

¹³Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

¹⁴Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

¹⁵Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

¹⁶ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза¹⁷:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками¹⁸;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

¹⁷ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

¹⁸ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации¹⁹;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 25% от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом

¹⁹В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации (*перечислить категории работников, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, которым предоставляется преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, а также иные категории, например, работники, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза и др.*).

2.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.16. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга);

300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений²⁰, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка²¹.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям²², включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

²⁰ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

²¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

²² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью²³.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством²⁴, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работах льготных профессий, а также сведений о наградах²⁵.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников²⁶.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников

²³ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

²⁴ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

²⁵ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

²⁶ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования²⁷.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

²⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда²⁸ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы,

²⁸Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьёй 320 ТК РФ, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска²⁹.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором³⁰.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не

²⁹ Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

³⁰ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям³¹.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке³².

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

³¹ На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенностей.

³² Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников³³.

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней³⁴ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

³³ Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору.

³⁴ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда семь календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день³⁵.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством³⁶.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дня³⁷.

³⁵ Положение об ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках может быть приложением к коллективному договору.

³⁶ В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

³⁷ В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте³⁸, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный не оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3-х календарных дней.

3.1.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта

³⁸Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении³⁹;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца⁴⁰.

3.1.23. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарного дня;
- рождения ребёнка – 1 календарного дня;
- бракосочетания детей работников – 1 календарного дня;
- бракосочетания работника – 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников – 3-х календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации - 7 календарных дней;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше,
 - один день в квартал;
- иные случаи.

Работники учреждения могут воспользоваться этими льготами без сохранения заработной платы при наличии заявления (ст. 128 Трудового Кодекса РФ).

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях⁴¹:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

³⁹ Статья 121 ТК РФ.

⁴⁰ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

⁴¹ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года⁴².

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон⁴³.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536⁴⁴.

⁴²Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

⁴³В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

⁴⁴ Пункт 2.3 указанных Особенности.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30-31 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации⁴⁵.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения⁴⁶.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки

⁴⁵ Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

⁴⁶ Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.).

(педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время⁴⁷.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или)

⁴⁷ Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".
Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома⁴⁸;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении⁴⁹;

- а также учитывать награды и грамоты Центрального Совета Профсоюза, Комитета Крымской республиканской организации Профсоюза;

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с положением об оплате труда.

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере⁵⁰.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда⁵¹, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

⁴⁸ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

⁴⁹ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

⁵⁰ Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников.

⁵¹ Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579⁵², на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований СанПиН 2.4.3648-20 к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях⁵³.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.16. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусмотряемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий

⁵² 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

⁵³ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.3648-20. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.17. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)⁵⁴.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 1 год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату⁵⁵ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

⁵⁴ В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

⁵⁵ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.2.7. Освободить работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов⁵⁶, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

⁵⁶ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда⁵⁷ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

⁵⁷ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда⁵⁸; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁵⁹.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁶⁰, осуществлять управление профессиональными рисками.

⁵⁸ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁵⁹ Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

⁶⁰ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁶¹ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций⁶².

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть

⁶¹ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

⁶² Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда является приложением к коллективному договору.

первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁶³;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

⁶³ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов (при наличии такового) входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей⁶⁴.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем⁶⁵.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁶⁶.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

⁶⁴ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁶⁵ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

⁶⁶ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁶⁷. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁶⁸, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе

⁶⁷ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

⁶⁸ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁶⁹.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми

⁶⁹ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников 1%.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%⁷⁰(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников

⁷⁰ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

(члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные *(перечень может быть расширен)*.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации⁷¹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед

⁷¹ Статья 66.1. ТК РФ

работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.17. *Другие обязательства (указать какие).*

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-

оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 1 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на

них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раза в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 7 календарных дней, заместителям председателя – 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации⁷²;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев

⁷²Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней, но не позднее одного месяца, со дня получения соответствующего письменного запроса⁷³.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном

⁷³ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года по дате его регистрации включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁷⁴.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется

⁷⁴ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат»;

приложение №2 Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день;

приложение №3 Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при выполнении которых осуществляется доплата в размере до 4 % должностного оклада (ставки) по итогам специальной оценки условий;

приложение №4 Положение об оплате труда работников;

приложение №5 Положение о стимулирующих выплатах работникам;

приложение №6 Перечень профессий и должностей работников, которым выдаются бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты;

приложение №7 Перечень профессий и должностей работников, которые имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств;

От работодателя:

Директор ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»

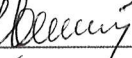

И.Е. Карлова/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«04» марта 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации


И.В. Калабухова/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«04» марта 2022 г.

Приложение № 1 к коллективному договору

От работодателя:

Директор ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

И.Е. Карлюга

Приказ № 112 от 01.04.2019 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации школы-интерната

И.В. Калабухова

«29» марта 2019 г.
протокол № 10

Правила внутреннего трудового распорядка в ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации Республики Крым, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ №273), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и 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 в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Лозовская специальная школа-интернат (далее – Школа)».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- общеобразовательная организация – образовательная организация, действующая на основании Типового положения о специальной (коррекционной) общеобразовательной организации (далее – образовательная организация, организация);
- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя – руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников (членов профсоюза учреждения) учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (общеобразовательное учреждение) вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов – по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ)).

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя образовательного учреждения.

Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст.67 ТК РФ);

2.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора школы-интерната, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.3. Перед заключением Трудового договора лицо, поступающее на работу в школу-интернат, обязано предъявить работодателю:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел), для иностранных граждан: паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории Российской Федерации и другие документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации (копии);

- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники–совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы,

представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копии);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования (медицинская книжка);
- ИНН (копию);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

Приказ объявляется работнику под подпись в 3х-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом школы-интерната, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника.

Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев;

2.1.8. Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

2.1.9. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности, по специальности, квалификационная категория с указанием даты ее присвоения в соответствии с аттестационным листом, дата начала работы, а также срок ее действия и обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора, объем учебной нагрузки для педагогических работников). Наименование должностей руководителей, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала должно соответствовать наименованию, приведенному в Разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.1.10. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.1.11. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается:

- беременным женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.1.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.1.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.17. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

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

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (работы в должности по определённой специальности, квалификации).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения

временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.2.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.2.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

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

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.3.7. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года. (В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» учителям общеобразовательных учреждений, в которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в предусмотренном указанным приказом порядке). Уменьшение учебной нагрузки допускается в течение учебного года в связи с изменением количества часов по учебному плану.

2.3.8. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, физических и (или) психических насилиями над личностью воспитанника;
- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под подпись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под подпись, в приказе производится соответствующая запись.

2.3.10. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.3.11. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.3.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

III. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и пункт 70 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;

- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых

ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять дни отдыха за дежурство во вне рабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, воспитателей и других педагогов создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать качественное питание учащихся, воспитанников Школы.

3.4. Администрация Школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе-интернате и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

IV. Основные права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;

- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;

- осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, воспитателей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя и воспитатели Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителей и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

4.17. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

4.18. Работник имеет право:

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

4.18.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.18.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.18.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.18.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

4.18.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.18.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;

4.18.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.18.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

4.18.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.18.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.18.12. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.18.13. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.18.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

V. Оплата труда и меры поощрения

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением о системе надбавок и доплат к должностным окладам, порядке и размере премирования работников ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы или переводом на зарплатную карточку через банк.

- 5.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.
- 5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
 - денежная премия;
 - награждение грамотой, Почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии.
- 5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.
- 5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное поощрение.
- 5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.
- 5.15. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

VI. Режим работы и время отдыха.

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 (36)-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Начало рабочего времени для технического и обслуживающего персонала – 8.00, окончание рабочего времени – 17.00.(понедельник – пятница), 13.00 – суббота(без перерыва). Перерыв на обед с 12.00. до 13.00. Выходной день воскресенье.

Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде после их утверждения.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение временно отсутствующего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на семестр и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом

необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.8. За замещения без оплаты предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска из расчета один день за 30 часов, которые прибавляются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (но продолжительностью не более 59 календарных дней вместе с основным отпуском).

6.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.10. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

6.11. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.12. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

6.14. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы. Рабочая неделя учителя 36 часов.

6.15. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

6.16. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.18. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

6.19. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

6.20. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год в соответствии с программой воспитания и социализации обучающихся.

6.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.22. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.23. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации Школы с разрешения

профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.24. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.15 утра и заканчивает не ранее 14.00, проверив порядок в классе.

6.25. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией Школы, педагогическими и медицинскими работниками, педагогом – психологом. Все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией Школы.

6.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды, педагогические работники привлекаются руководством школы-интерната к педагогической, организационной и другим видам работ, необходимых для нормального функционирования учреждения и в интересах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы утверждается директором школы-интерната.

6.27. В учреждении для работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей в выходные дни допускаются работники, принятые по трудовому договору для работы именно в выходные дни. В общеустановленные праздничные дни для работы с детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей привлекаются педагогические работники по графику или согласованию сторон. Работа в праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.28. Рабочий день для рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту помещений, рабочего по стирке белья, кастаньянши, заведующего складом, дворников, помощников воспитателей и др. технических работников составляет 40 часов рабочего времени в неделю при шестидневной рабочей неделе. Для работников –женщин , работающих в сельской местности, рабочая неделя составляет 36 часов.

6.29. Рабочий день обслуживающего персонала начинается с 8.00 часов и заканчивается в 16.00 часов, с часовым перерывом на обед. В субботу продолжительность рабочего дня – с 8.00 до 13.00 (гл. 18, ст. 108 ТК РФ).

6.30. Для помощников воспитателей (ночных), чья работа осуществляется в ночное время по согласованию с профкомом, устанавливается суммированный учет рабочего времени, согласно норме, без права сна с предоставлением 30-минутного перерыва для принятия пищи при взаимозаменяемости.

6.31. В каникулярное время персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории) в пределах установленного рабочего времени.

6.32. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания – 1,5 часа, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.33. В течение учебного года еженедельно проводить для обучающихся информационные «линейки» (подведение итогов прошедшей недели, оглашение результатов конкурсов, предметных недель, соревнований, награждения учащихся и др.) Линейку проводит заместитель директора школы по учебной работе.

6.34. Вход учеников в здание школы: по вторникам – в 8-00, в остальные дни в 8 час 15 мин. Предварительный звонок на первый урок в 8-25.Начало уроков в 8-30.Все классы школы работают по расписанию. С 8.15 до 8.30 воспитатели проводят 15-ти минутное чтение.

6.35. Посторонним лицам (родителям, законным представителям) разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

6.36. Работники Школы обязаны о каждом приходе в образовательное учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию. Дежурный работник обязан зарегистрировать всех, кто приходит в школу-интернат.

6.37. Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. Все работники обязаны зарегистрировать свой приход на работу и уход с работы с указанием времени и личной подписи.

6.38. Все работники Школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени отчеству.

6.39. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в подготовительном и первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

6.40. Для педагогических (учителей, воспитателей) работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.41. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. График работы утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом, где предусматривается время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания. График объявляется сотруднику под подпись не позже, чем за 1 месяц до его введения в действие (гл. 15, ст. 91 ТК РФ).

6.42. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и графиком, утвержденным директором по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка. В соответствии с возможностями школы, учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, методическую работу, для самообразования. В связи с производственной необходимостью руководство имеет право изменить режим работы учителя, воспитателя (вызвать на замещение временно отсутствующего педагога, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ (ст.111, гл. 18).

6.43. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Для учителей школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании» п.5, ст. 55), а для воспитателей не более 36 воспитательских часов.

6.44. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

6.45. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

6.46. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день.

6.47. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для учебно-вспомогательного, медицинского и технического персонала.

6.48. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: директор, заместители директора, главный бухгалтер.

6.49. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.50. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

6.51. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: помощник воспитателя(ночной), медицинская сестра, повара, подсобные рабочие кухни, сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.52. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

6.53. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

✓ с 12.00 до 13.00;

Этот период в рабочее время не включается.

6.54. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.55. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

6.56. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации.

6.57. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной в коллективном договоре образовательной организации.

6.58. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

6.59. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.60. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.62. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам

в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. Директор применяет к работникам школы добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявление благодарности, премия, грамотой, Почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, а также снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия. Поощрения объявляются в приказе по школе-интернату, заносятся в трудовую книжку работника (гл.30, ст. 191 ТК РФ).

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, ведомственным наградам.

VIII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями директора (уполномоченных директором лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством, директор имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части первой ст. 81 ТК РФ, а также п. 7, 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1,2 ст. 336 ТК РФ.

8.2. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

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

8.4. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя подразделения или выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

IX. Заключительные положения

9.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на информационном стенде.

9.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на собрании трудового коллектива от « 29 » марта 2019 г,
протокол № _10____

Приложение №2 к коллективному договору

От работодателя:
 Директор ГБОУ РУ «Лозовская
 специальная школа - интернат»

И. Е. Карлюга
 «04» *марта* 20*22* г.

От работников:
 Председатель профсоюзной
 организации школы - интерната

И. В. Калабухова
 «04» *марта* 20*22* г.

Ненормированный рабочий день – это особый режим рабочего времени, установленный для определенной категории работников при невозможности нормирования времени трудового процесса. При необходимости эта категория людей выполняет работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени (эта работа не считается сверхурочной). Мера труда в этом случае определяется не только продолжительностью рабочего времени, но и кругом обязанностей и объемом выполненных работ (нагрузкой). На работников с ненормированным рабочим днем распространяется установленный режим рабочего времени. Уполномоченный собственником орган – директор школы не имеет права систематически привлекать работников, работающих в таком режиме, к работе сверх установленной продолжительности рабочего времени. В качестве компенсации за выполненный объем работы, степень напряженности, сложности и самостоятельности в работе, необходимость периодического выполнения служебных заданий сверх установленной продолжительности рабочего времени предоставляется дополнительный отпуск не менее трех календарных дней.

Конкретная продолжительность ежегодного дополнительного отпуска устанавливается руководителем – директором с учетом фактической нагрузки и круга возложенных на работника обязанностей за соответствующий период.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

№ п/п	Должность	Количество календ. дней к отпуску
1	Директор	3 дня
2	Заместитель директора по учебной работе	3 дня
3	Заместитель директора по воспитательной работе	3 дня
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3 дня
5	Заместитель директора по безопасности	3 дня
6	Главный бухгалтер	3 дня

Приложение № 3 к коллективному договору

От работодателя:
Директор ГБОУ РК «Лозовская
специализированная школа-интернат»
И.Е. Карлюга

«15» января 2021 г.
Приказ № 13

От работников
Председатель профсоюзной
организации школы-интерната
И.В. Калабухова


«15» января 2021 г.

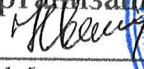
ПЕРЕЧЕНЬ

работ с тяжелыми и вредными условиями труда, при выполнении которых осуществляется доплата в размере до 4 % должностного оклада (ставки) по итогам специальной оценки условий труда

№ п/п	Профессия, должность, виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты	Оплата труда в повышенном размере до 4% (ст.147 ТК РФ)
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%
2.	Уборщик служебных и производственных помещений	4%
3.	Врач-специалист(врач-педиатр)	4%
4.	Врач специалист (врач-стоматолог детский)	4%
5.	Медицинская сестра	4%
6.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	4%

Приложение № 4 к коллективному договору

От работодателя:
Директор ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»
 И.Е. Карлюга
Приказ № 163 от «16» августа 2021 г.

От работников:
Председатель профсоюзной
организации школы - интерната
 И.В. Калабухова
«16» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
Республики Крым
«Лозовская специальная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат».

1.2. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.144 ТК);

Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июня 2015 года «Об образовании в Республике Крым»;

Законом Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым» (ст.41 ЗРК);

Законом Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» (ст. 1 ЗРК);

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 30 марта 2015 № 142 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 31 мая 2016 года № 234 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 01 июня 2017 № 301 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 25 июля 2017 № 380 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 11 апреля 2018 № 166 «О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26 февраля 2019 № 108 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 18 апреля 2019 № 235 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 20 августа 2019 года № 451 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658»

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 04 февраля 2015 года № 64 «О порядке введения новой системы оплаты труда»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 03 февраля 2015 года № 61 «Об утверждении методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 20 марта 2015 года № 184 «Об объёмных показателях, характеризующих масштаб управления образовательными организациями, финансируемыми за счёт средств бюджета Республики Крым и Порядке отнесения к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 06 апреля 2015 года № 258 «Об отнесении руководителей к группам по оплате труда»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 15 июня 2016 года № 1714 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым»;

Приказом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 13 июня 2017 года № 1529 «О внесении изменений в систему оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования, науки и

молодежи Республики Крым» и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Лозовская специальная школа-интернат» (далее – учреждение);

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений (организаций) здравоохранения Республики Крым»;

Постановлением Совета Министров Республики Крым от 04 августа 2015 года № 453 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 23 сентября 2015 года № 578 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 апреля 2016 года № 186 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 16 сентября 2016 года № 447 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 11 апреля 2017 года № 192 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 8 сентября 2017 года № 447 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 14 ноября 2017 года № 600 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 29 декабря 2017 года № 717 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 05 июля 2021 года № 391 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 23 декабря 2014 года № 605»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 529 «Об оплате труда работников государственных учреждений культуры, искусства и кинематографии Республики Крым»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 30 июня 2016 года № 305 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 529»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2016 года № 459 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 529»;

Постановлением Совета министров Республики Крым от 10 апреля 2017 года № 181 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 529»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности;

молодой специалист – педагогический работник учреждения в возрасте до 35 лет, соответствующий критериям, установленным Положением о молодом специалисте в соответствии с приложением 9 к настоящему Положению;

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы (тарифные ставки) – фиксированные размеры оплаты труда работников учреждения за исполнение должностных обязанностей, предусмотренные трудовыми договорами, должностными инструкциями, разработанными с учетом соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема педагогической работы и учебной (преподавательской) работы;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, связанные с предоставлением работникам материальной помощи на оздоровление.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставки заработной платы (тарифные ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателями с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с нормами трудового законодательства и настоящего Положения.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №531;

перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года №530;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы); настоящего Положения.

1.6. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) работника учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Квалификационные требования и наименование конкретной должности или профессии работника учреждения должны соответствовать профессиональным стандартам, а в случае их отсутствия – действующим законодательным актам, содержащим квалификационные требования и наименования должностей (ОКПДТР, ЕКС, ЕТКС и пр.)

Персонал учреждения подразделяется на основной, вспомогательный и административно-управленческий.

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

1.9. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и включает в себя наименования структурных подразделений (при наличии), должности руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих учреждения, их должностные оклады и штатную численность.

Штатное расписание учреждения отражает фонд заработной платы с учетом всех источников финансового обеспечения.

1.10. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.11. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.12. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени за этот период и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.13. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, научных работников, занятых в образовательных организациях, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

1.14. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым, и за счет

средств от иной приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, едина.

1.15. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом мнения представительного органа работников.

1.16. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.17. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

1.18. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

1.19. В случае несоответствия наименования должностей и профессий, включенных в приложения 1, 2, 4, 5, 6 к настоящему Положению, утвержденных профессиональным стандартом, наименование должностей и профессий, указанных в ЕТКС, ЕКС считать тождественными наименованиям должностей и профессий, содержащимся в профессиональных стандартах, до момента внесения изменения в настоящее Положение.

1.20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников учреждения подлежат индексации в порядке и в сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

2. Фонд оплаты труда учреждения

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Республики Крым, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, а также иных источников поступления финансовых средств.

2.3. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставки заработной платы (тарифные ставки), а также в пределах фонда оплаты труда выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также в пределах фонда оплаты труда выплаты социального характера, включая материальную помощь.

3. Формирование заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.3. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей,

главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Положением.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Оклады (должностные оклады) руководителей учреждения, его заместителей, главного бухгалтера повышаются:

3.3.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю учреждения или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса – при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения является: для руководителя – приказ исполнительного органа государственной власти Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя: для его заместителей, главного бухгалтера – приказ (распоряжение) руководителя учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований по пункту 3.3 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.3. По решению учредителя учреждения руководителю учреждения может устанавливаться надбавка за масштаб управления, положение о выплате надбавки за масштаб управления утверждается учредителем.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются исполнительным органом государственной власти Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Стимулирующие выплаты устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения, порядок и условия их выплаты устанавливаются исполнительным органом государственной власти Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение.

Размеры выплат стимулирующего характера работникам, на которых приказом исполнительного органа государственной власти Республики Крым, к ведению которого отнесено учреждение, возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения или по вакантной должности руководителя, устанавливается в порядке и размерах, определенных для руководителя соответствующего учреждения.

3.5. Заместителям руководителей учреждения размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на 10-15 процентов, а главному бухгалтеру на 10-30 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) соответствующего руководителя.

В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия их установления предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в соответствующем учреждении, в кратности от 1 до 6.

4. Формирование окладов (должностных окладов) работников учреждения, кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образования, установлены в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям общеотраслевых руководителей, специалистов и служащих установлены в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере закупок, установлены в соответствии с приложением 10 к настоящему Положению.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занятых в сфере охраны труда, установлены в соответствии с приложением 11 к настоящему Положению.

4.5. Размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников учреждения, установлены в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

4.6. Размеры окладов (должностных окладов) работников, ставки заработной платы (тарифные ставки) по профессиям рабочих, предусмотренные профессиональными стандартами, установлены в соответствии с приложением 12 к настоящему Положению.

4.7. Работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, ставки заработной платы (тарифные ставки) устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

4.8. Оклады (должностные оклады) работников учреждения повышаются:

4.8.1. На 20 процентов:

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия), при условии соответствия профилю учреждения или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания, начинающиеся со слов «Народный ...», «Заслуженный ...»; спортивные звания международного класса – при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.8.2. На 10 процентов:

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почетный работник», повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю учреждения, а педагогическим работникам при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почетный работник», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для повышения оклада (должностного оклада) является приказ (распоряжение) руководителя учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работникам.

При наличии у работника двух оснований по пункту 4.8 для повышения оклада (должностного оклада) повышение производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

Повышение образует новый оклад (должностной оклад), на который начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.9. Оклады (должностные оклады) работникам учреждения за специфику работы повышаются на основании приказа руководителя учреждения. Размер повышения должностных окладов за специфику работы указан в приложении 3 к настоящему Положению.

4.10. Оклад (должностной оклад) молодым специалистам из числа педагогических работников повышается путем установления ежемесячной доплаты в размере 5700,00 рублей. Размер доплаты не зависит от нагрузки. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

4.11. Оклад (должностной оклад) работнику учреждения при наличии ученой степени кандидата наук повышается на сумму 718,00 руб., при наличии ученой степени доктора наук – на сумму 1436,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

Оклад (должностной оклад) работнику учреждения при наличии ученого «доцент» повышается на сумму 2154,00 руб., при наличии ученого звания «профессор» - на сумму 3589,00 руб. Повышение образует новый оклад (должностной оклад).

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. К компенсационным выплатам согласно нормам Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных образовательных организациях Республики Крым и Порядка установления выплат компенсационного характера в этих образовательных организациях» относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при выполнении работ различной квалификации;

при совмещении профессий (должностей);

расширении зон обслуживания;

увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (временное замещение), определенной трудовым договором;

сверхурочной работе;

работе в ночное время;

работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права.

5.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то оплата труда в повышенном размере не производится. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

интенсивность и напряженность работы;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым;

качественное и в срок выполнение поручений руководителя;

степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплата за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам;
- руководителям учреждения (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности (без учета размера повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работникам образования за специфику работы):

- при выслуге лет свыше 3-х лет – 620,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учеталичного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании подтверждающих стаж работы по специальности (приказы,

послужные и тарификационные списки, книги учеталичного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.3.3. Надбавка за выслугу лет врачам, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 процентов.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца

премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному месяцу.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Руководитель учреждения ежегодно предусматривает средства на выплату материальной помощи на оздоровление, исходя из установленного размера данной выплаты и численности работников учреждения в пределах доведенного фонда оплаты труда.

7.5. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

7.6. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.7. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается вновь принятому работнику, не отработавшему полный календарный год.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

8. Почасовая оплата труда

8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством.

Размер оплаты труда за один час указанной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) за установленную норму часов работы на среднемесячное количество учебных часов.

8.2. Руководители учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения минимального размера оплаты труда, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении, указаны в приложении 8 к данному Положению.

9. Порядок выплаты заработной платы

9.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – рублях.

9.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца (в виде аванса) и заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет).

Заработная плата за первую половину месяца (в виде аванса) выплачивается 15 числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени за первую половину месяца.

Заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) выплачивается 30(31) числа текущего месяца. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

9.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковские лицевые счета работников.

9.4. Не позднее пяти рабочих дней с даты выплаты заработной платы,

работникам выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания и сумма, фактически выданная работнику.

10. Заключительная часть

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе директора учреждения и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната. Положение действительно до его официальной отмены.

10.2. При отсутствии поступления соответствующих средств на счет школы-интерната для оплаты труда из средств субсидии на выполнение государственного задания и иных источников финансирования стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или приостановлены.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.4. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор общеобразовательной организации	34825,00

Приложение № 5 к коллективному договору

От работодателя:
Директор ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

 И.Е. Карлова
Приказ № 258 от «13» сентября 2019 г.

От работников:
Председатель профсоюзной
организации школы-интерната»

 И.В. Калабухова
«13» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам учреждения.

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, усиления материальной заинтересованности работников, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом учреждения, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров стимулирующих выплат.

1.4. Стимулирующие выплаты работникам, работающим на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Виды выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении, утвержденным постановлением Совета министров Республики

Крым от 18 декабря 2014 года № 530, в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

2.2.2. Выплата за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

2.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

3.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в случае необходимости основание для установления надбавки подтверждается документами, предоставляемыми работником.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- наличие ведомственных наград, знаков отличия в труде (почетных грамот, грамот, благодарностей) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым;
- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;
- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;
- уровень ответственности за порученный объем работы и (или) курируемое направление;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

3.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

3.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

3.2. Выплата за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение государственного задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

3.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может устанавливаться и выплачиваться по итогам выполнения государственного задания или отдельных его этапов, на основании отчетов о выполнении государственного задания, утвержденных учредителем.

3.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- специалистам;
- руководителям учреждения (по педагогической деятельности) и их заместителям.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию	
	рублей	процентов
Квалификационная категория (по педагогической деятельности):		
высшая категория	2000,00	
первая категория	1250,00	
Квалификационная категория (для врачей, специалистов с высшим профессиональным (фармацевтическим) образованием, специалистов с высшим профессиональным (немедицинским) образованием, допущенных к медицинской деятельности)		
высшая категория		30
первая категория		20
вторая категория		10
Квалификационная категория (для специалистов со средним медицинским образованием, специалистов со средним профессиональным (фармацевтическим) образованием)		
высшая категория		25
первая категория		15
вторая категория		10

3.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

3.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности (без учета размера повышения окладов (должностных окладов) по должностям (профессиям) работникам образования за специфику работы):

- при выслуге лет свыше 3-х лет – 620,00 руб.;

- при выслуге лет свыше 10 лет – 1300,00 руб.;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 2000,00 руб.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учеталичного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет врачам, среднему медицинскому персоналу, младшему медицинскому персоналу устанавливается как по основной работе, так и работе по совместительству (за фактически отработанное время) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 10 лет – 10 процентов;
- при стаже работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- при стаже работы свыше 20 лет – 20 процентов.

3.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет – 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет – 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет – 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учеталичного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

3.4. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы устанавливается на основании локального нормативного акта руководителя учреждения и максимальным размером не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов устанавливаются по результатам мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности всех работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (Приложения к настоящему Положению).

При осуществлении мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников учреждения на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю

устанавливается бальная оценка от 1 до 20. Максимальное количество баллов для работников определено в таблице №1.

Таблица №1.

Категория персонала	Максимальное количество баллов
Административный персонал	80
Педагогический персонал, библиотекарь	60
Специалисты (учебно- вспомогательный персонал)	60
Врачи	50
Повар, медицинская сестра, кладовщик	40
Помощник воспитателя	35
Обслуживающий персонал, младшая медицинская сестра по уходу за больными	30

На основе проведенного мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников учреждения производится суммарный подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям для каждого работника. При этом комиссией заполняется критериальный лист оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

После подсчета баллов для оценки результативности и качества работы комиссией составляется протокол и итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником учреждения. Итоговый оценочный лист оформляется в табличной форме, в которой указываются список работников учреждения, их должность, итоговая сумма баллов каждого работника.

Количество баллов полученных каждым работником суммируется, данная общая сумма баллов используется для определения денежного веса одного балла.

После этого денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер поощрительных выплат по результатам мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждому работнику учреждения.

Комиссия осуществляет оценку профессиональной деятельности всех работников учреждения по результатам месяца, квартала, полугодия, года и учебного года.

На заседаниях комиссия учреждения рассматривает и принимает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику (денежный вес одного балла оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника),

- итоговый протокол мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки результативности качества профессиональной деятельности по каждому работнику,
- размеры стимулирующих выплат каждому работнику, рассчитанные на каждый период исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки результативности и качества его профессиональной деятельности.

Премия, за образцовое выполнение государственного задания установленная на предстоящий премиальный период, производится согласно приказа директора учреждения, изданного на основании принятого протокола комиссии учреждения, по согласованию с профкомом учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы (тарифной ставки) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному месяцу.

Стимулирующие выплаты рекомендуется подразделять на:

- выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с учетом отработанного времени;

- выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренным в учреждении).

Показатели, влияющие на уменьшение размера выплат или их лишение

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;

распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 3-х часов подряд в течение рабочего времени)

не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы.

нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;

невыполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;

нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);

обоснованные жалобы родителей, поданные в письменном виде;

предоставление фиктивного больничного листа работником учреждения;

халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

наличие серьезных нарушений в ведении документов;

несвоевременное предоставление отчетной документации.

Все случаи снятия выплат рассматриваются руководителем учреждения, комиссией по материальному стимулированию по согласованию с профсоюзным комитетом, оформляются приказом по учреждению.

Приложение к Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат

Перечень показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, позволяющих оценить результативность и качество профессиональной деятельности работы для проведения выплат стимулирующего характера.

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогических работников (учителя-логопеда)

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Использование ИКТ в коррекционной и диагностической работе.	1-10			
2.	Использование современных педагогических технологий в коррекционном процессе. Распространение опыта работы на методических объединениях, конференциях, педсоветах, семинарах и других мероприятиях.	1-5			
4.	Качественное ведение документации, своевременность исполнения распоряжений.	1-10			
5.	Осуществление взаимосвязи с классными руководителями, учителями, воспитателями, родителями (законными представителями)	1-10			
7.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, учащихся и сотрудников. Соблюдение культуры общения и профессиональной этики.	1-10			
8.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-5			
9.	Работа по сохранности школьного имущества	1-5			

10.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности.	1-5			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат педагогу – психологу

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1	Личные профессиональные достижения: участие в семинарах конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные /заочные), выступления на МО, школьных мероприятиях	1-15			
2	Организация и проведение мероприятий повышающих имидж учреждения среди обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, общественности.	1-10			
3	Результативность совместной деятельности педагога-психолога. социального педагога учителей, воспитателей, медицинских работников, родителей (законных представителей)	1-10			
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1-10			
5	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-10			
6	Качественное и своевременное ведение документации	1-5			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат социальному педагогу

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1	Личные профессиональные достижения: участие в семинарах конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные /заочные), выступления на МО, школьных мероприятиях	1-10			
2	Обеспечение устойчивой связи с СПД, ЦССМ, ОКДД	1-10			
3	Результативность совместной деятельности педагога-психолога. социального педагога учителей, воспитателей, медицинских работников, родителей (законных	1-10			

	представителей)				
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1-10			
5	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-10			
6	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в отчетный период	1-10			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат педагогическим работникам (учитель)

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие детского травматизма во время учебно-воспитательного процесса	+5 -5			
2.	Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе, коррекционной и диагностической работе.	1-5			
3.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства; проведение открытых уроков; мастер классов; внеклассных мероприятий (школьный, районный, республиканский)	1-8			
4.	Работа по сохранности школьного имущества и оборудования	1-5			
5.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (лиц, их заменяющих), учащихся, сотрудников. Наличие жалоб.	+5 -5			
6.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;	1-5			
7.	Результативность совместной деятельности учителя, воспитателей, учителя -логопеда, социального педагога, педагога-психолога.	1-5			
8.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям (лицам, их заменяющим), обучающимся	1-5			
9.	Обобщение, распространение передового педагогического опыта (публикации в сети Интернет).	1-10			
10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное ведение документации	1-5			
11.	Наличие значка ГТО	2			
	Итого:	60			

**Критерии для расчёта стимулирующих выплат педагогических работников
(воспитатель)**

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие жалоб и замечаний по охране жизни и здоровья детей. Отсутствие случаев детского травматизма в группе.	1-5			
2.	Организация и проведение внеклассных общешкольных открытых культурно-массовых мероприятий.	1-10			
3.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. Участие в общественной жизни коллектива школы-интерната, сельского поселения, района.	1-5			
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет).	1-5			
5.	Организация оздоровительной, культурно-просветительной и спортивной работы за рамками образовательной программы. Посещение учащимися класса театров, музеев, выставок, организация экскурсий. (наличие приказов на выход)	1-5			
6.	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	1-10			
7.	Организация и контроль за проведением влажной уборки, стирки белья, ухода за мягким инвентарём обучающихся.	1-5			
8.	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства. Работа в творческих, рабочих группах, активное участие в методической работе школы-интерната. Выступления на заседаниях педсовета, методического объединения	1-5			
9.	Организация и подготовка обучающихся для участия в творческих конкурсах, дистанционных соревнованиях и	1-5 5-10			

	олимпиадах. Школьный уровень ----- Республиканский (всероссийский) уровень---				
	Итого	60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогу-организатору

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Организация взаимодействия с культурно-образовательными организациями	1-5			
2.	Качественная организация работы школьного самоуправления	1-5			
3.	Количество видов занятий с обучающимися (подготовка к выступлениям, работа над проектами, участие в различных мероприятиях)	1-10			
4.	Организация коллективно-творческой деятельности обучающихся для участия в школьных, региональных и всероссийских конкурсах, выставках Школьный уровень Региональный (всероссийский) уровень	1-5 5-10			
5.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет)	1-5			
6.	Участие в общественной жизни школы-интерната	1-5			
7.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-5			
8.	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	1-10			
9.	Качественное ведение документации. Своевременная отчётность. Исполнительская дисциплина.	1-5			
	Итого:	60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогу дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Сохранение количества и постоянного контингента обучающихся, занятых во	1-10			

	внеурочной деятельности, в сравнении с началом учебного года.				
2.	Количество видов занятий с обучающимися (подготовка к выступлениям, работа над проектами, участие в различных мероприятиях)	1-10			
3.	Организация коллективно - творческой деятельности обучающихся для участия в школьных, региональных и всероссийских конкурсах Школьный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1-5 5-10 5-15			
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (публикации на образовательных сайтах в системе Интернет)	1-5			
5.	Участие в общественной жизни школы-интерната	1-5			
6.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-5			
7.	Осуществление работы по сохранности школьного имущества.	1-10			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат за результативность и качество работы помощника повара

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценкарук. подразд.	Оценкакомиссии
1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1-3			
2.	Соблюдение требований СанПин, качественное и своевременное проведение генеральных уборок	1-3			
3.	Соблюдение этики по отношению к сотрудникам, обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим)	1-3			
4.	Отсутствие замечаний при проверках вышестоящими организациями, при внутренних проверках администрацией школы	1-3			
5.	Обеспечение сохранности имущества (посуды, инвентаря)	1-3			
6.	Выполнение работ немеханизированным способом,	1-3			

	выполнение погрузочно-разгрузочных работ				
7	Качественное мытьё и обработка кухонной и столовой посуды, дезинфекция инвентаря и оборудования, рабочих поверхностей	1-3			
8	Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств	1-3			
9	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	1			
10	Выполнение разовых, особо важных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	2			
11	Отсутствие нарушений требований по охране труда, техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	1-3			
	Итого:	30			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат за результативность и качество работы заведующего производством (шеф- повар).

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук.подразд.	Оценка комиссии
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество питания, а также выдаваемым блюдам в зал.	1-5			
2.	Отсутствие нарушений требований по охране труда, техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	1-5			
3.	Соблюдение этики по отношению к сотрудникам, обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим)	1-5			
4.	Отсутствие замечаний при проверках вышестоящими организациями , при внутренних проверках администрацией школы	1-5			
5.	Обеспечение сохранности имущества (посуды, инвентаря), а также своевременное обеспечение кухонной и столовой посудой	1-5			
6.	Организация дезинфекции и дезинсекции пищеблока	4			
7.	Качественное ведение документации согласно требованиям СанПин	1-5			
8.	Качественная организация подготовки на рабочих местах пищеблока технологических процессов	1-5			
9.	Соблюдение требований СаНПиН ,	1-5			

	организация качественной ежедневной уборки				
10.	Выполнение разовых, особо важных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1-5			
11.	Отсутствиенарушенийтрудовойдисциплины	1-5			
12.	Участие в общественной жизни коллектива. Участие в благоустройстве школьной территории, озеленении, участие в субботниках	3			
13	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	3			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат за результативность и качество работы повара.

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценкaру к. подразд.	Оценкакомиссии
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество питания, а также выдаваемым блюдам в зал.	1-5			
2.	Отсутствие нарушений требований по охране труда, техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены	1-4			
3.	Соблюдение этики по отношению к сотрудникам, обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим)	1-4			
4.	Отсутствие замечаний при проверках вышестоящими организациями, при внутренних проверках администрацией школы	1-3			
5.	Обеспечение сохранности имущества (посуды, инвентаря)	1-4			
6.	Выполнение работ немеханизированным способом, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	1-4			
7.	Соблюдение требований СанПиН при технологии приготовления пищи	1-5			
8.	Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	2			
9.	Выполнение разовых, особо важных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	2			
10.	Отсутствиенарушенийтрудовойдисциплины	1-5			
11.	Участие в общественной жизни коллектива. Участие в благоустройстве	2			

	школьной территории, озеленении, участие в субботниках				
	Итого:	40			

Критерии для расчёта стимулирующих доплат за результативность и качество работы технолога по питанию

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценкарук. подразд.	Оценкакомиссии
1.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации школы	1-5			
2.	Качественный контроль за выходом блюд, технологией приготовления	1-5			
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1-5			
4.	Качественный контроль поступающих на склад продуктов, оценка их качества и соответствия санитарным нормам условий и сроков хранения	1-5			
5.	Качественное ведение бракеражного журнала, журнала здоровья работников пищеблока, участие в работе в комиссии по питанию	1-5			
6.	Отсутствиенарушенийтрудовайдисциплины	1-5			
7.	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания. Выполнениенатуральныхнормпитания.	1-5			
8.	Качественный контроль за соблюдением санэпидрежима на пищеблоке	1-5			
9.	Своевременное и полное ведение документооборота, в т.ч. электронное	1-5			
10.	Выполнение разовых, особо важных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1-5			
11.	Отсутствие нарушений требований по охране труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены	1-5			
12.	Соблюдение этики по отношению к сотрудникам, обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим)	1-5			
	Итого:	60			

Критерии для расчёта стимулирующих доплат за результативность и качество работы кладовщика

№	Критерии	Балл	Самооценка	Оценкарук	Оценкакомиссии
---	----------	------	------------	-----------	----------------

п/п		ы	а	к. подразд.	и
1.	Качественное выполнение графика заказа и завоза продуктов питания	1-4			
2.	Оперативный и своевременный контроль за качеством поставляемой продукции	1-4			
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	1-4			
4.	Соблюдение этики по отношению к сотрудникам, обучающимся, родителям (лицам, их заменяющим)	1-3			
5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации школы	1-3			
6.	Отсутствие нарушений требований по охране труда, пожарной и электробезопасности, производственной санитарии и личной гигиены	1-3			
7.	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация складских помещений	1-3			
8.	Отсутствиенарушенийтрудовойдисциплины	1-4			
9.	Своевременное и полное ведение документооборота, в т.ч. электронное	1-4			
10.	Устранениеаварийныхситуаций	2			
11.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями	2			
13.	Качественный контроль за санитарным состоянием продсклада и соблюдением товарного соседства продуктов питания	1-4			
	Итого:	40			

Критерии для расчета стимулирующих выплат врачу

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
1.	Отсутствие жалоб на качество организации и медицинского обслуживания детей	1-9			
2.	Отсутствие нарушений в лечебно-диагностическом процессе, дефектов в оформлении медицинской документации.	1-8			
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	1-8			
4.	Благоустройство и озеленение помещений	1-8			

	школы-интерната, пришкольной территории, участие в субботниках, участие в общественной жизни коллектива				
5.	отсутствие нарушений техники безопасности, охраны труда, противопожарной и электробезопасности.	1-8			
6.	Выполнение разовых особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	1			
7.	Оперативное реагирование в аварийных ситуациях	1-8			
	Итого	50			

Критерии для расчета стимулирующих выплат для медицинской сестры

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений правил ТБ, и охраны труда на рабочем месте	1-8			
2.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей по оказанию медицинской помощи	1-8			
3.	Соблюдение медицинской этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам	1-8			
4.	Участие в благоустройстве и озеленении помещений школы- интерната, участие в субботниках, участие в общественной жизни коллектива.	1			
5.	Выполнение разовых, особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями.	1			
6.	Добросовестное выполнение назначений врачей интерната и врачей – специалистов.	1-10			
7.	Оперативное реагирование в аварийных ситуациях.	1-4			
	Итого	40			

Критерии для расчета стимулирующих выплат младшей медсестры по уходу за больными

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений правил охраны труда, ТБ, пожарной безопасности.	1-5			
2.	Рациональное использование моющих, дезинфицирующих средств.	1-5			
3.	Соблюдение норм медицинской этики и деонтологии по отношению к коллегам,	1-5			

	родителям, воспитанникам.				
4.	Благоустройство и озеленение помещений школы-интерната, пришкольной территории, участие в субботниках	1			
5.	Обеспечение контроля за сохранностью мягкого и твердого инвентаря, предметов ухода. Сохранность материальных ценностей.	1-5			
6.	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и их родителей по уходу за воспитанниками и по выполнению должностных обязанностей	1-5			
7.	Оперативное реагирование в аварийных ситуациях	1-3			
8.	Выполнение разовых и особо важных и сложных работ, не связанных с должностными обязанностями	1			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат грузчику

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников пищеблока на работу грузчика	1-6			
2.	Качественное выполнение разовых поручений зам. директора по АХЧ и заведующего складом	1-6			
3.	Своевременная разгрузка и складировка поступивших материальных ценностей	1-6			
4.	Безупречное выполнение правил личной гигиены	1-6			
5.	Отсутствие порчи (потери) имущества	1-6			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат кастелянше

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества	1-5			
2.	Своевременный ремонт и учет мягкого инвентаря	1-3			
3.	Содержание помещений в надлежащем санитарном состоянии	1-3			
4.	Безупречное выполнение правил личной гигиены	1-5			
5.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогов на	1-5			

	работу кастелянши				
6	Благоустройство и озеленение территории. Участие в субботниках	1-3			
7	Эстетический внешний вид	1-3			
8	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Соблюдение правил техники безопасности	1-3			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат машинисту по стирке и ремонту белья

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Качество ежедневной уборки и стрики белья	1-5			
2.	Качество генеральной уборки помещений	1-3			
3.	Качественное выполнение разовых поручений зам. директора по АХЧ	1-3			
4.	Ответственное отношение к сохранности оборудования, мягкого инвентаря	1-5			
5	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогов на работу прачки	1-3			
6	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей. Качественное ведение документации	1-5			
7	Благоустройство и озеленение пришкольной территории. Участие в субботниках.	1-3			
8	Эстетический внешний вид	1-3			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат водителю

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Своевременное и качественное обслуживание автомобиля	1-5			
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1-5			
3.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям (законным представителям) обучающихся	1-5			
4.	Участие в благоустройстве и озеленении пришкольной территории, участие в субботниках	1-5			
5	Качество показанное при внутренних проверках	1-5			
6	Безопасное и безаварийное управление	1-5			

	транспортным средством. Отсутствие нарушений правил дорожного движения				
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат сторожу

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	1-5			
2.	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1-5			
3.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно – гигиенического состояния территорий	1-5			
4.	Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	1-5			
5	Выполнение работы не входящей в должностные обязанности	1-5			
6	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Соблюдение правил техники безопасности	1-5			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат рабочему по обслуживанию бани

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	1-6			
2.	Выполнение разовых особо важных, сложных работ поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	1-6			
3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	1-6			
4	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям (законным представителям), воспитанникам.	1-6			
5	Эффективный контроль за использованием воды, тепла и электрической энергии, на закрепленных участках	1-6			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат дворнику

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
-------	----------	-------	------------	-----------------------	-----------------

1.	Образцовое содержание закреплённой территории	1-5			
2.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно – гигиенического состояния территорий	1-5			
3.	Ремонт помещений в каникулярное время, работа по подготовке помещений к новому учебному году	1-5			
4.	Работа по взаимозаменяемости сотрудников находящихся в отпусках, больничных листах и т. д.	1-5			
5.	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых особо важных, сложных работ, поручений не предусмотренных должностными обязанностями	1-5			
6.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины. Соблюдение правил техники безопасности	1-5			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат помощнику воспитателя

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1-8			
2.	Отсутствие нарушений правил техники безопасности	1-8			
3.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям (законным представителям), обучающимся	1-6			
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	1-7			
5.	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения	1-6			
6.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1-6			
	Итого	35			

Критерии для расчета стимулирующих выплат слесарю - сантехнику

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Оперативное устранение возникших неполадок в сантехническом оборудовании в учреждении	1-6			
2.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1-6			
3.	Оказание помощи в ремонте помещений учреждения	1-6			

4.	Качество, показанное при внутренних проверках	1-6			
5.	Благоустройство и озеленение пришкольной территории. Участие в субботниках	1-6			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Оперативное реагирование и предотвращение аварийных ситуаций в системе отопления, водоснабжения, канализации, энергоснабжения	1-6			
2.	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине электриков, рабочих	1-6			
3.	Участие в благоустройстве территории и ремонте зданий	1-6			
4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	1-6			
5.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	1-6			
	Итого	30			

Критерии для расчета стимулирующих выплат уборщик производственных и служебных помещений

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Качество генеральных уборок	1-5			
2.	Содержание закрепленной территорий в соответствии с требованиями СанПиН	1-3			
3.	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения задания руководителя в установленные сроки	1-3			
4.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории	1-5			
5.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), учащихся, педагогов на их работу 1-3				
6.	Расширение зон обслуживания или увеличение объема работ	1-5			
7.	Эстетический внешний вид	1-3			
8.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, соблюдение правил техники безопасности	1-3			

Итого	30			
--------------	-----------	--	--	--

Критерии для расчета стимулирующих выплат педагогу-библиотекарию

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка рук-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Читательская активность обучающихся	1-5			
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок	1-5			
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны обучающихся, работников школы- интерната	1-5			
4.	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	1-5			
5.	Соблюдение этики по отношению к коллегам	1-5			
6.	Проявление активности в укреплении МТБ и пополнении фонда библиотеки	1-5			
7.	Обеспечение информационными и другими материалами внеклассных и внешкольных мероприятий	1-5			
8.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1-5			
9.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1-10			
10.	Работа по сохранности школьного имущества	1-10			
	Итого	60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы секретаря-руководителя

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя подразделения	Оценка комиссии
1	Высокий уровень организации и выполнения итоговой и промежуточной документации.	1-5			
2	Помощь в решении школьных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.	1-5			
3	Своевременная подготовка документации в вышестоящие органы	1-5			
4	Своевременное и качественное ведение школьной документации	1-5			
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	2			
6	Выполнение особо важных и сложных заданий	1-10			

7	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	2			
8	Подготовка и отправка первичной документации по кадровой работе	1-10			
9	Выполнение разовых поручений, не связанных с исполнением функциональных обязанностей	1-10			
10	Выполнение различных операций с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	1-6			
	Всего	60			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат инспектору по кадрам

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя подразделения	Оценка комиссии
1	Своевременная и качественная организация порядка работников на работу в учреждении (предоставление информации претендентам о вакансиях в учреждении, предъявляемых требованиях к работникам, ознакомление с уставом и локальными актами ,должностной инструкцией и т.д.)	5			
2	Использование информационно-коммуникативных технологий а работе ,работа в программе 1С	3			
3	Высокая результативность в выполнении особо важных и сложных заданий	1-5			
4	Своевременная подготовка документации, высокая исполнительская дисциплина	5			
5	Особые достижения и творческий подход к работе не связанной с основной деятельностью	1-5			
6	Подбор кадров учреждения: составление заявок в органы занятости ; составление объявлений о вакансиях в СМИ, сети интернет; мониторинг интернет ресурсов содержащих сведения о лицах ищущих работу ит.д.	5			
7	Составление трудовых договоров с работниками и дополнительных соглашений к нему и иной документации сопутствующей заключению и прекращению трудового договора	1-5			
8	Участие в работе информационному обеспечению официального сайта	3			

	учреждения (по кадровым вопросам)				
9	Взаимодействие с органами власти населения ,органами труда и занятости ,контролирующими органами и организациями ,органами статистики , пенсионным фондом и иными структурами - по вопросам труда и занятости , кадровым вопросам	5			
10	Эффективное использование в работе информационных, справочно-правовых электронных систем, мониторинг интернет ресурсов по вопросам законодательства РФ кадровой работы	5			
11	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора школы-интерната	3			
12	Ведение воинского учета граждан , пребывающих в запасе, постановка и снятие на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспорте об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек	6			
13	Внедрение профессиональных стандартов в работу, подготовка документации к переходу на профстандарты	1-5			
Всего		60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы контрактного управляющего

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя подразделения	Оценка комиссии
1	Выполнение плана работы, графика документооборота	2			
2	Эффективность реализации учреждением уставных целей и задач	4			
3	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам закупок	2			
4	Использование информационно-коммуникативных технологий	4			

5	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	6			
6	Качество планирования закупок учреждения, разработка документации	8			
7	Разработка документации и проведение электронных аукционов	8			
8	Оперативное изучение новой законодательной базы, участие в семинарах,	4			
9	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	2			
10	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда.	4			
11	Качественная работа по исполнению контрактов.	8			
12	Отсутствие жалоб и обращений от работников	8			
	Итого	60			

Критерии для расчета стимулирующих доплат за результативность и качество работы инженера-программиста

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Баллы	Само оценка	Оценка руководителя подразделения	Оценка комиссии
1	Обеспечение качественной, бесперебойной работы и своевременная модернизация школьной локальной сети	1-10			
2	Качество аппаратного обеспечения: организация работы с провайдерами, эффективное обеспечение работы беспроводной сети (WiFi)	1-10			
3	Качество программного обеспечения: работа ОС и ПО персональных компьютеров; своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет; своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера; эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств; своевременная установка и поддерживание работ пакета бесплатного программного обеспечения.	1-7			
4	Качественное и своевременное заполнение баз данных, с которыми работает организация, обновление сайта учреждения	1-7			
5	Организация своевременного и качественного ремонта техники через сервисные центры; своевременное профилактическое обслуживание	1-5			

	компьютеров и проверка технического состояния оборудования				
6	Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования	1-6			
7	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины.	5			
8	Выполнение особо важных и сложных разовых поручений	1-5			
9	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	5			
	Итого	60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы юриста

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Балл	Самооценка	Оценка руководителя подразделения	Оценка комиссии
1.	Своевременная и качественная проверка поступающих в учреждение договоров, контрактов, соглашений, а также приложений к ним, дополнительных соглашений к договорам	1-3			
2.	Качественный и постоянный мониторинг информационно –аналитической системы «Мониторинг-Республика Крым»	1-5			
3.	Отсутствие обоснованных представлений надзорных органов	1-3			
4.	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	2			
5.	Высокая результативность в выполнении особо важных и сложных заданий.	1-5			
6.	Своевременная подготовка документации, взаимозаменяемость.	4			
7.	За особые достижения и творческий подход к работе не связанной с основной деятельностью и функциональными обязанностями	1-5			
8.	Составление заявлений, жалоб, обращений и запросов физическим и юридическим лицам, в государственные и муниципальные органы, контрольно-надзорные органы, в иные структуры	1-5			
9.	Разработка и реализация договоров, приложений к договорам, дополнительных соглашений, протоколов разногласий, актов,	1-5			

	примечаний, претензий и иной документации, сопутствующей заключению, изменению и прекращению договора, юридическая экспертиза всех локальных актов, делопроизводства.				
10.	Участие в работе по информационному обеспечению официального сайта учреждения (по правовым вопросам), экспертная оценка сайта на соответствие	1-3			
11.	Качественный постоянный мониторинг законодательства РФ, РК регламентирующего деятельность школы-интерната	1-4			
12.	Эффективное использование в работе информационно-правовых, справочно-правовых электронных систем	4-6			
13.	Отсутствие нарушений сроков и качества исполнения поручений и распоряжений директора школы-интерната	1-5			
14.	Отсутствие дисциплинарных взысканий в форме замечаний и выговоров.	5			
	Итого	60			

Критерии для расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы зам. директора по УР и ВР

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
1	Выполнение плана работы	1-5			
2	Сохранность имущества школы	1-5			
3	Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждения, руководителя	1-3			
4	Положительная динамика роста квалификации педагогических работников учреждения, участие в работе комиссии по стимульным выплатам, сбалансированное применение системы стимулирования.	1-3			
5	Положительная динамика качественных показателей успеваемости по школе, достижений учащихся по курируемым предметам и направлениям работы	1-4			
6	Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информации в вышестоящие	1-4			

	инстанции				
7	Организация и уровень самообразования педагогов	1-4			
8	Выполнение плана внутришкольного контроля	1-4			
9	Организация и уровень работы с молодыми специалистами	1-4			
10	Разработка локальных актов в соответствии с требованиями государственного стандарта образования	1-4			
11	Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе.	1-4			
12	Инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного изучения предметов и др.; исследовательская деятельность,.	1-5			
13	Качественная организация работы общественных органов: методического совета, педагогического совета, органов ученического самоуправления, клубов	1-4			
14	Результативность участия учащихся и педагогов в конкурсах республиканского, всероссийского, международного уровней;	1-5			
16	Активное участие в организации мероприятий, нацеленных на повышение имиджа школы в социуме;	1-3			
17	Демонстрация достижений педагогов и распространение опыта работы через систему открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классы, публикации, семинары, личные сайты, обобщение опыта	1-5			
18	Работа с родителями, общественными и научными организациями	1-4			
19	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	1-4			
20	Исполнение обязанностей не связанных с основной деятельностью	1-4			
21	Подготовка школы-интерната к ППЭ. Организационные вопросы по ГИА	1-2			
	Итого	80			

Критерии для расчета стимулирующих выплат за результативность и качество работы заместителя директора по АХР, безопасности

№ п/п	Критерии оценивания качества работы	Балл	Самооценка	Оценка руководителя	Оценка комиссии
1	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	4			
2	Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей учреждения	1-6			
3	Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	1-6			
4	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала	1-4			
5	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	2			
6	Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	1-4			
7	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	4			
8	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1-5			
9	Высокое качество подготовки и организации инвентаризации по ОС	1-5			
10	При проверке вверенного участка – акт без замечаний	1-5			
11	За выполнение особо важных и сложных заданий	1-10			
12	Своевременная подготовка документации.	1-5			
13	Выполнение предписаний органов надзора	1-10			
14	За особые достижения и творческий подход к работе не связанной с основной деятельностью.	1-10			
15	Штрафные баллы	1-5			
	Итого	80			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат главному бухгалтеру

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руковод-ля подразд	Оценка комиссии
1.	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой дисциплины	1-10			
2.	Качество планирования доходов и расходов учреждения	1-10			
3.	Своевременное и качественное предоставление годовой, квартальной и месячной отчетности	1-10			
4.	Отсутствие просроченной дебиторской и	1-10			

	кредиторской задолженности				
5.	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1-10			
6.	Реализация положений учетной политики учреждения	1-10			
7.	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	1-10			
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1-5			
9.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1-5			
	Итого:	80			

Критерии для расчёта стимулирующих выплат бухгалтеру

№ п/п	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка руководителя подразд	Оценка комиссии
1.	Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой дисциплины	1-6			
2.	Качество планирования доходов и расходов учреждения	1-6			
3.	Своевременное составление и предоставление отчётности: бухгалтерской, налоговой, статистической	1-10			
4.	Качество и своевременность проведения инвентаризации	1-6			
5.	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	1-6			
6.	Реализация положений учетной политики учреждения, выполнения графика документооборота	1-6			
7.	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет учреждения	1-6			
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	1-6			
9.	Выполнение разовых поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	1-8			
	Итого:	60			

Приложение № 6 к коллективному договору

От работодателя:
 Директор ГБОУ РК «Лозовская
 специальная школа-интернат»

И.Е. Карлюга
 «04» марта 2014 г.

От работников:
 Председатель профсоюзной
 организации школы-интерната

И.В. Калабухова
 «04» марта 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, которым выдается бесплатно
 специальная одежда, специальная обувь и другие средства
 индивидуальной защиты, согласно установленных норм в ГБОУ РК
 «Лозовская специальная школа-интернат»**

п/п	Должность	Наименование СИЗ	Количество шт.	Срок эксплуатации	Нормативный документ
	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т/шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пар	1 год	
		Фартук-сарафан	1 шт	1 год	
		Галоши	1 пара	1 год	
		Очки защитные	1 шт	1 год	
		Респиратор	1 шт	1 год	
Рукавицы брезентовые	1 шт	1 год			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт	До износа	
		Шапка трикотажная (п/ш)	1 шт	1 год	
		Ботинки	1 пара	1 год	
		Фартук прорезиненный	1 шт	1 год	
		Рукавицы	1 пара	1 год	
		Респиратор			
		Очки защитные	1 шт	1 год	
	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и	1 к-т/шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства

		брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п. 60
		Нарукавники из полимерных материалов		До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т/шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.48
	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т/шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.50
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пар	1 год	
		Очки защитные	1 шт.	1 год	
		Респиратор	1 шт	1 год	
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т/шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурный	1 год	
		Фартук-сарафан	1 шт	1 год	
		Галоши	1 пара	1 год	
	Повар	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	1 год	Приложение к приказу

		загрязнений и механических воздействий			Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	6 1 пара	До износа	
Слесарь - сантехник		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.148
		Шапка трикотажная(п/ш)			
		Ботинки	1 пара		
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	1 год	
		Сапоги болотные с защитным подноском		1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 год	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	1 год	
Рабочий по обслуживанию бани		Фартук с полимерным покрытием		1 год	
		Фартук х/б		1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием		До износа	
		Галоши		До износа	
Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 к-т/ шт.	1 год	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п. 189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 год	
		Боты или галоши диэлектрические (Дежурный)		До износа	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные		До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа	
Садовник; озеленитель.		Рукавицы комбинированные		1 год	МИНИСТЕРСТВО ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 декабря 1997 г. N 66 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ ОТРАСЛЕВЫХ НОРМ Б ЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
		Фартук хлопчатобумажный		1 год	

до п

					СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ Раздел 1 п.34
Врач	Халат (костюм) х/б	2 шт.	1 год	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 1 сентября 2010 года N 777н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. П.10	
	Колпак х/б	2 шт.	1 год		
	Тапочки кожаные	1 пара	2 года	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 1 сентября 2010 года N 777н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. П.14	
Медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт.	1 год	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 1 сентября 2010 года N 777н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств	
	Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	1 год		
	Тапочки кожаные		2 года		

					индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. П.22
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат или костюм хлопчатобумажный		1 год		МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 1 сентября 2010 года N 777н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. П.22
	Колпак или косынка хлопчатобумажная		1 год		
	Тапочки кожаные		на 2 года		
	Галоши резиновые (Дежурный)		До износа		
Учитель химии	Халат хлопчатобумажный				
Учитель технологии (технический труд)	Халат хлопчатобумажный				
	Фартук резиновый				
Учитель физики	Очки защитные				
	Халат хлопчатобумажный				
Учитель технологии (обслуживающий труд)	Очки защитные				
	Халат хлопчатобумажный				
Водитель	Костюм зимний	1 комп.	До износ		
	Ботинки				
	Шапка				
Менеджер	Халат				
	Сабо				
	Колпак				
Помощник воспитателя	Халат				
Педагог-библиотекарь	Халат				

Специалист по охране труда



И.О. Марсельский

Приложение № 7 к коллективному договору

От работодателя:
Директор ГБОУ РК «Лозовская
специальная школа-интернат»

И.Е. Карлова
« 04 » *сентября* 2022 г.

От работников:
Председатель профсоюзной
организации школы-интерната

И.В. Калабухова
« 04 » *сентября* 2022 г.

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ В
ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат»,**

(Согласно Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. N 1122.

Приказа Минтруда России от 07.02.2013 N 48н.

СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к
организациям, осуществляющим медицинскую деятельность».

МУ 42-51-13-93 Обработка рук персонала)

№ П	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	100 мл

		натуральной подкладки), закрытой спецобуви	
II. Очищающие средства			
2	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	
	для мытья рук		
	для мытья тела	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
	для обработки рук	Основные работы при повседневной деятельности	5,0 мл на одну обработку
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл

Специалист по охране труда



Марсельский И.О.

В настоящем Коллективном договоре
Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью

134 (сто тридцать четыре) листа
Директор ГБОУ РК «Лозовская специальная
школа-интернат» _____ И.Е. Карлюга

«15» марта 2022 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049329

Владелец КАРЛЮГА ИРИНА ЕВГЕНЬЕВНА

Действителен с 25.09.2023 по 24.09.2024