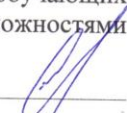


От работодателя:

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

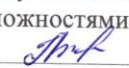
 А.А. Сорокин

« 22 » мая 20 23 г



От работников:

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

 Н.А. Бизикина

« 22 » мая 20 23 г

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Воскресенская коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

на 2023-2026 годы



Принят на общем собрании трудового коллектива
(протокол от 22.05.2023 № 3)

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	3-132
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-5
II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	5-8
III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ	8-12
IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12-18
V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА	18-22
VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	22-24
VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ	24-27
VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	27-30
IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ	30-31
X. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ	31-32
XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА СМК И ЧЛЕНОВ СМК	32-34
XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	34
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	35-132
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Правила внутреннего трудового распорядка	35-58
ПРИЛОЖЕНИЕ №2. Положение об оплате труда	59-89
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Положение по установлению премиальных выплат по итогам года, стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам и персонального повышающего коэффициента	90-100
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Положение об оказании материальной помощи	101-102
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда	103
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	104
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Соглашение об охране труда	105-107
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Перечень выдаваемой специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	108-110
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Положение о службе охраны труда. Состав комиссии по охране труда	111-115
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Положение о комиссии по трудовым спорам. Состав комиссии по трудовым спорам	116-118
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Штатное расписание	119-121
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Форма расчетного листка	122
ПРИЛОЖЕНИЕ 13. График отпусков	123-129
ПРИЛОЖЕНИЕ 14. Лист ознакомления работников с коллективным договором	130-132

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении, Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ГБОУ Воскресенская КШИ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан (далее ОТС).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя – директора ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Сорокина Александра Александровича (далее – работодатель) действующий на основании Устава;

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя – председателя Совета трудового коллектива Бизикиной Натальи Александровны (далее – СТК) действующий на основании решения собрания трудового коллектива (протокол от 13.02.2020 № 1).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5. Работодатель обязан знакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, отраслевым территориальным соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС или заключения новых соглашений работодатель или СТК в течении месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.11. Согласно ст. 50 ТК РФ, после подписания сторонами коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. Стороны согласились с тем, что Совет трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.21. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- положение об оплате труда работников учреждения (условия и размер осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы, конкретные оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день (приложение №2);
- положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения (с учетом разрабатываемых показателей (с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников) (приложение №3);
- положение об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях (приложение № 5);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 6);
- соглашение по охране труда (приложение № 7);

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 8);
- положение о службе охраны труда. Состав комиссии по охране труда (приложение № 9);
- положение о комиссии по трудовым спорам. Состав комиссии по трудовым спорам (приложение № 10);
- штатное расписание (приложение № 11);
- форма расчетного листка (приложение № 12);
- график отпусков (приложение № 13)
- лист ознакомления работников с коллективным договором (приложение № 14)

Приложения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, необходимость улучшения положения работников развитие образовательной организации, а также в целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. 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.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия для ведения коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности СТК.

2.2.2. Предоставляет СТК по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.3. Предоставляет СТК полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

а) участие представителей СТК в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

б) участие представителей СТК в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

в) соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

г) осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников.

2.2.5. Информировать СТК о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав СТК и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2,3,5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия СТК.

2.2.7. Работодатель с учетом мнения СТК (по согласованию) принимает (утверждает):

- локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права;
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом СТК в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

2.2.8. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение школьной документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение СТК.

2.2.9. Работодатель с учетом мнения СТК принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ОТС, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (ОТС);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) работодателя, его заместителей и совместителей (ОТС), п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (ОТС);

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (ОТС);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- введение суммированного рабочего времени (ОТС);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);

- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);

- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (ОТС, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.3. СТК:

2.3.1. Уполномочивает председателя СТК, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

2.3.2. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов совета трудового коллектива перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами СТК в случае, если они уполномочили СТК представлять их интересы.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с СТК (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

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

2.3.13. Оказывает членам СТК помощь, содействие в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.14. Организует информирование членов СТК, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.15. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.16. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с Советом трудового коллектива как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3.17. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

2.3.18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.3.19. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) СТК.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми

руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

4. Если в штатное расписание вносятся изменения, затрагивающие определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника со штатным расписанием под подпись в течение трех рабочих дней после его утверждения.

5. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию, имеющим статус «молодой специалист»

6. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

7. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

8. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

9. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

10. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителей руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения СТК (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

11. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников, а также для разработки должностных инструкций работников служат профессиональные стандарты,

12. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

13. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально.

14. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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 учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

15. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

16. Работодатель по ходатайству СТК имеет право снять с работника (члена СТК) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.8. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность СТК и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.9. В случае отсутствия у Работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.10. Работодатель:

1. Уведомляет СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.81 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, Работодатель предоставляет в неделю (*один свободный от работы день в неделю*) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3. Увольнение членов СТК по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2.ст.81 ТК РФ) производит с учетом мнения СТК.

3.11. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия в труде и иными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- имеющие статус «предпенсионер»;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель СТК, его заместители;
- имеющие статус «молодой специалист».

3.12. Работникам, уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения возможностями учреждения, льготными условиями предоставления платных образовательных услуг.

3.13. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Республики Башкортостан (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.14. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.15. При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

3.16. При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.17. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.18. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

3.19. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими классное руководство и получающих ежемесячное вознаграждение 5000 рублей, а также выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц, Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России, положениями ОТС.

3.20. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками классного руководства, регламентируется следующим образом:

– в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе Работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);

– сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

–кандидатуры работников, планируемые к осуществлению классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

–работнику при временном замещении (*свыше 2 дней*) длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего классное руководство, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения;

денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы (постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2020 № 369), а также выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц.

3.21. В трудовых договорах с педагогическими работниками закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

а) для учителей:

– разработка рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

– ведение журнала учета успеваемости;

– ведение журнала внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность);

– составление характеристики на обучающегося (по запросу).

б) для воспитателей:

– участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

– ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

в) для педагогов дополнительного образования:

– разработка рабочей программы учебного предмета, кружка, учебного курса, учебного модуля;

– составление планов учебных занятий;

– ведение журнала в электронной форме.

г) для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя:

– составление плана воспитательной работы;

– ведение классного журнала.

3.22. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, не допускается.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации должны содержать следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) в организациях с круглосуточным пребыванием детей порядок и условия осуществления педагогической деятельности в соответствии с порядком и условиями, установленными при вахтовом методе (в период карантина, чрезвычайных, санитарно-эпидемиологических ситуаций);
- в) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;
- г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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;
- д) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;
- е) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.

4.4. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, планами работы педагогического работника.

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3. Объем учебной нагрузки, установленный учителям (воспитателям) 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 уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4. Объем учебной нагрузки учителей (воспитателей) меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с учетом мнения СТК. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления

образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения СТК и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

7. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом СТК. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы, оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

8. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

9. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях по 31 августа.

10. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

- медицинских работников не более 39 часов в неделю;
- женщин, работающих в сельской местности, не более 36-часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).
- работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю.

11. При составлении расписания занятий учреждение исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем с учетом мнения СТК.

13. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

14. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

15. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

- в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц;
- по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

- длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск;

- предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня;

- в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска;

- за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения СТК, с учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени - один месяц.

16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков утверждается с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников

17. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

18. При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

19. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- Директор,
- заместители директора
- главный бухгалтер,
- бухгалтер
- водитель;
- секретарь

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

4.5. Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.6. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.7. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями

в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (классов-комплектов);
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.9. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.10. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня.

4.11. Воспитателям, осуществляющим обучение, воспитание обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.12. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается 1 час. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.16. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.17. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации

(штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя с учетом мнения СТК.

4.18. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной 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, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19. При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.20. Работникам, работающим с вредными и (или) опасными условиями труда с классом вредности 3.2. (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды), определенной результатами специальной оценки, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.21. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 1 календарный день.

4.22. Работодатель обязуется представлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- педагогическим работникам - 28 календарных дней;
- медицинским работникам - до 34 календарных дней;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ продолжительностью 3 календарных дня (приложение № 6).

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью 7 календарных дней (приложение № 5);

4.23. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- а) при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) - 2 календарных дня;
- б) при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- в) для проводов детей в армию - 3 календарных дней;
- г) в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дней;
- д) на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- е) работающим инвалидам - 3 календарных дней;
- ж) председателю СТК - 1 календарный день и членам СТК - 1 календарный день;
- з) при отсутствии в течение учебного (рабочего, календарного года) дней (лиستков) нетрудоспособности - 2 календарных дней;

4.24. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.25. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.26. По соглашению, между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 дней.

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

4.28. Продление, перенесение, разделение очередного отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.29. По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

4.31. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом норм и положений:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. № 374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны договорились о том, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБОУ Воскресенская КШИ, утверждаемым с учетом мнения СТК.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности ГБОУ Воскресенская КШИ, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемым с учетом мнения СТК.

Работникам учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд выплачиваться следующие разовые (единовременные) премии: к Дню учителя, к 23 февраля, к 8 марта.

Премировании в указанных случаях осуществляется по решению руководителя учреждения. Размер премии определяется письменным приказом руководителя учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда».

5.2.3. При наличии средств экономии фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи ГБОУ Воскресенская КШИ, утверждаемым с учетом мнения СТК.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 (с изменениями).

5.2.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с СТК (принцип прозрачности).

5.2.7. Индексация и увеличение размера компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности.

5.3. Стороны подтверждают, что:

5.3.1. Начисленная заработная плата работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) или минимальной заработной платы (далее - МЗП), если ее размер в Республике Башкортостан установлен выше размера МРОТ.

К заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.3.2. Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ (МЗП) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.3.3. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий (должностей), районного коэффициента, федерального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей, а также выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных

функций – 80 рублей в месяц, в заработной плате работника при доведении ее до МРОТ (МЗП) не учитывается и производится сверх МРОТ (МЗП).

5.3.4. Доведение заработной платы работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем путем установления доплаты до МРОТ (МЗП).

5.3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.2, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.3.6. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – двойном размере.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

5.3.8. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3.9. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому языку, математике, заведование кабинетами и др.), а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

5.3.10. Учителям, воспитателям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника, надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время), включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.3.11. Директору, заместителям директора, учителям, воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, старшему вожатому образовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных учреждениях, расположенном в сельском населенном пункте, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан) в размере 25%.

5.3.12. Всем педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждении работникам коррекционных общеобразовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии) в размере 15%.

5.3.13. Всем работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждении (работникам общеобразовательных школ-интернатов) в размере 15%.

5.3.14. Объединение классов в классы-комплекты не допускаются, наполняемость классов и воспитательских групп должна соответствовать СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

5.3.15. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

В случае освобождения учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

5.3.16. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей, а также выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц.

5.3.17. Наполняемость классов (групп) устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется в соответствии с методикой оплаты труда.

5.3.18. Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: Основы социальной жизни 5-12 классы, профильный труд (5-12 классы).

Деление классов на группы осуществляется с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» норм по предельно допустимой наполняемости классов.

5.3.19. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет до установления квалификационной категории, на условиях, предусмотренных разделом X «Гарантии молодым специалистам».

5.3.20. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной по трудовому договору и по тарификации.

5.3.21. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

5.3.22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная трудовым договором, тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

5.3.23. При работе менее или более чем на ставку заработной платы, замещении временно отсутствующего работника, при работе по внутреннему и внешнему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку (фактически отработанное время), включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.3.24. Работникам, имеющим почетные звания «Почетный работник общего образования Российской Федерации», устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 10 % от должностного оклада.

5.3.25. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую

работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности учителя или другого педагогического работника *(при условии выполнения установленных образовательной организации целевых показателей средней заработной платы педагогических работников)*.

5.3.26. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.3.27. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Днями выдачи заработной платы - 20 числа и 5 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

5.3.28. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, 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.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.3.29. 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 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.3.30. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.3.31. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения СТК.

5.3.32. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке.

Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации законодательства в вопросах подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в их профессиональной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились о следующем:

6.2.1. Не допускать фиктивного и необоснованного сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения СТК.

6.2.4. Информировать не менее чем за три месяца и в полном объеме о возможном массовом увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, ликвидации организации служб занятости (Работодатель).

6.2.5. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.6. Оказывать содействие работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.2.7. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением образования, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем, гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

6.2.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации 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 учетом состояния его здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.3. Работодатель:

6.3.1 Производит дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3.2 Предупреждает работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца, предоставляет работникам 1 свободный день в неделю для поиска работы.

6.3.3 При направлении педагогических работников на дополнительное профессиональное образование руководствуется нормами ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письма Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

6.3.4 При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5 В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования Работодатель и СТК проводят в образовательной организации мероприятия по:

а) качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;

б) снижению текучести кадров в образовательной организации, повышению уровня квалификации;

в) недопущению проведения в течение учебного года штатно-организационных мероприятий, направленных на сокращение численности или штата работников образовательной организации;

г) реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;

д) развитию автоматизированных систем оценки и анализа профессиональной деятельности работников, способствующих сокращению избыточной отчетности педагогических работников, в том числе по результатам проводимых оценочных процедур качества образования.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны подтверждают, что:

– аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положениями ОТС.

– аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

– при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

– при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей

	в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);

	воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель, преподаватель	Методист, старший методист
Методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Методист

7.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

7.4. Оплата труда педагогических работников в случаях, предусмотренных п.7.3

настоящего Коллективного договора, устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения СТК.

7.5. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.6. В целях защиты прав и интересов педагогических работников Стороны договорились о том, что:

7.6.1. Работодатель:

а) не позднее чем за 3 месяца письменно уведомляет работников об истечении срока действующей квалификационной категории;

б) осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения СТК;

в) направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу;

г) предоставляет работникам, являющихся членами и экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день;

д) освобождает педагогических работников от работы с сохранением заработной платы для реализации их права (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии;

е) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

7.6.2. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем с учетом мотивированного мнения СТК.

7.7. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

7.8. Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами бывших республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и СТК заключается Соглашение по охране труда.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.217 ТК РФ.

8.2.2. Создает на паритетной основе совместно с СТК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (*Приложение № 9*).

8.2.3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2.4. Совместно с СТК разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*Приложение № 7*).

8.2.5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.2.6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

8.2.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.2.8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с СТК.

8.2.10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.2.11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение №5*).

8.2.12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение №8*).

8.2.13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере не менее 30 % от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

8.2.14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

- обучение по применению СИЗ.

8.2.15. Предоставляет работникам один оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.2.16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.2.17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

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

8.2.19. Выплачивает за счет средств экономии фонда оплаты труда единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти

работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

8.2.20. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда СТК, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.2.21. Предусматривает включение представителей СТК в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2.22. Оборудует помещение по охране труда и технике безопасности.

8.2.23. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу (за счет средств экономии фонда оплаты труда).

8.2.24. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия.
- организует и проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИД-инфекций и пропаганде здорового образа жизни;
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.3. Работники:

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

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

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

8.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещают немедленно Работодателя, его заместителя либо руководителя структурного подразделения 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).

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

8.4. СТК:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

8.4.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.4.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.4.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

8.4.6. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.4.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором.

8.4.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует

от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают, что:

9.2.1 Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

9.2.2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Социальным фондом России выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.3. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда учреждения), обязуется:

9.3.1. При предоставлении работникам в честь Международного дня учителя, Международного женского дня 8 марта, День защитника Отечества выплачивать единовременное материальное вознаграждение при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.3.2. Оказывает материальную помощь работникам:

а) в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на

б) производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

в) в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 60-летием), регистрацией заключения брака, смертью (гибели) близкого родственника, по заявлению родственников в связи со смертью работника в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;

9.3.3. Работникам, чья работа носит разъездной характер (*социальные педагоги, работники школ-интернатов и др.*), компенсирует стоимость проезда билета.

9.3.4. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.3.5. Организует, помимо обязательных, профилактические медицинские осмотры работников с целью предотвращения профессиональных заболеваний.

9.3.6. В соответствии со ст. 187 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее — независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.3.7. Оказывать помощь работникам по вспашке огородов, и выделять транспорт для личных целей.

9.3.8. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России.

Х. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

10.1. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

10.2. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией, в том числе при выполнении работы по совместительству в случае, если по основному месту работу работник не имеет статуса молодого специалиста.

10.3. В 3-х летний срок действия статуса молодого специалиста не засчитываются (не включаются) следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

- *другие случаи.*

10.4. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.5. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в учреждении, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до 4 окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.7. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.8. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.9. Стороны содействуют:

- а) созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

б) повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;

в) внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;

г) установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;

д) созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.10. Стороны договорились о следующем:

10.10.1. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

10.10.2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.10.3. Практиковать в образовательной организации институт наставничества, устанавливать учителям-наставникам стимулирующие выплаты.

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА СТК И ЧЛЕНОВ СТК

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности СТК определяются ТК РФ, и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии СТК, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий и не препятствуя функционированию в учреждении.

2. Включает по уполномочию работников представителей СТК в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Предоставляет СТК, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы СТК, и помещение для проведения собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, Интернет и др.

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда СТК, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5. Предоставляет СТК по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

11.3. Стороны признают:

1. Работники, входящие в состав СТК, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия СТК.

Перемещение или временный перевод членов СТК на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия СТК.

2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав СТК, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия СТК, членами которого они являются.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. СТК, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов СТК:

1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов СТК перед работодателем, - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления СФР об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2. Оказывает практическую помощь, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов СТК в суд.

3. Обращается в вышестоящие органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4. Представляет и защищает профессиональные интересы членов СТК в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6. Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов СТК, в том числе о пересчете не до начисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7. Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9. Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену СТК) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;

- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;

- представление работников – членов СТК - к награждению ведомственными, государственными наградами.

11. Вырабатывает мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

12. Защищает членов СТК от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работника и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работы и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Правила утверждены директором школы с учетом мнения совета трудового коллектива.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении. Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо - работодатель, представленная директором учреждения.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового

договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.3. В трудовом договоре закрепляется объем учебной нагрузки педагогических работников (ч. 2 ст. 333 ТК РФ).

2.1.4. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.6. К трудовой деятельности в школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Законом РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ) (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, что является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение (личная медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Прием на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

а) с Уставом школы и Коллективным договором;

- б) с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) с Должностной инструкцией и вручить копию на руки с регистрацией в журнале установленного образца;
- г) приказами по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, инструктаж на рабочем месте, по пожарной безопасности. Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. 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.

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

На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Все записи в трудовую книжку о работе по совместительству вносят только по желанию самого работника на основании документов, подтверждающих работу у другого юридического лица на условиях совместительства (заверенная копия приказа или трудовой договор).

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

2.1.14. 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 работника Т-2, 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).

2.1.15. Согласно порядку документационного оформления в сфере трудовых отношений на каждого работника школы ведется личное дело согласно положения о порядке ведения личных дел работников от 17.01.2022г., состоящее: копия паспорта (паспортные данные работника), копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС), копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), копия свидетельства о заключении брака, заявление о согласии на обработку персональных данных работника, копии документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданного соответствующим органом правопорядка, личный листок по учету персонала (анкета), автобиография, заявление о изменении фамилии, копия приказа об изменении фамилии, документы о возрасте малолетних детей (копии свидетельства о рождении), документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности), трудовой договор с последующим включением дополнительных соглашений к трудовому договору, трудовая книжка, заключение по данным психологического исследования (если такое имеется), заявления о приеме, переводе,

увольнении, копии приказов о приеме, переводах, увольнении; личная карточка по форме Т-2, копии документов о прохождении работником аттестации, повышения квалификации; копии документов о награждении, документы связанные с отпуском (учебный отпуск, по уходу за ребенком, по беременности и родам (заявления, копия приказа), уведомления об изменении условия труда и т.п., заявление о ведении трудовой книжки на бумажном носителе или электронном варианте, заявление (о разрешении работать по внутреннему совместительству; совмещению; о согласии с отзывом из отпуска) с приложением копии приказа и дополнительного соглашения к трудовому договору, иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к ним.

Внутренняя опись оформляется при заведении личного дела и дополняется сведениями о поступивших в дело документах на протяжении всего периода работы. При увольнении работника и подготовке личного дела к архивному хранению заполняются итоговые строки описи о количестве документов и листов внутренней описи.

Личное дело работника, личная карточка хранятся в учреждении, в т. ч. и после увольнения в течение 75 лет, дела, заведенные после 2003 года 50 лет.

О приеме работника в учреждение (педагогических работников) запись делается в Книге учета личного состава.

С целью учета трудовых книжек в ГБОУ ВКШИ ведется Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

2.1.16. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике
- месте его работы
- его трудовой функции
- переводах работника на другую постоянную работу
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты

Работодателя voskrchcool@yandex.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.19. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России».

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). О предстоящем изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника заранее, не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Уведомление должно быть сделано в письменной форме.

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).

2.3.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ). Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому 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 (ст. 72.2 ТК РФ).

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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73, 182, 254 ТК РФ).

2.3.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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.

2.3.8. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 ТК РФ.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

2.4.8. 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.

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

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

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

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. 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 школы;

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

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона».

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.15. Директор школы и его заместители могут быть освобождены от работы органом, который их назначил, или иным органом в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 89, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 256, 282, 382, 399), для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ (331, 333, 334, 335, 336).

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей

квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

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

3.2.8. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

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

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

3.2.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.12. полную информацию об его персональных данных и обработке этих данных, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.14. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 3.2. прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;

3.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской

деятельности;

3.3.8. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;

3.3.9. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Работник школы обязан:

3.4.1. лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию, добросовестно исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, а также установленные законодательством о труде, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.4.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.3. при изменении персональных данных сообщать об этом работодателю в письменной форме в двухнедельный срок со дня наступления события;

3.4.4. выполнять установленные нормы труда;

3.4.5. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.4.6. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность учреждения;

3.4.7. содержать рабочее место, мебель, учебное оборудование и пособия в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, в помещениях учреждения;

3.4.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.4.9. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

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

3.4.11. бережно относиться к имуществу школы и других работников;

3.4.12. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, посетителям школы, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.4.13. незамедлительно сообщить директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества школы;

3.4.14. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.4.15. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.4.16. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя; флюорографическое обследование.

3.4.17. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.18. соблюдать специальный режим использования и защиты персональных данных;

3.4.19. использовать персональные данные исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию.

3.4.20. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом школы, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5. Педагогические работники школы, кроме перечисленных в п. 3.4. обязанностей, обязаны:

3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.5.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.5.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6. Педагогические работники 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.

3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации и действующему законодательству.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.5. настоящей главы, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.10. Для взаимодействия со своим непосредственным руководителем, а также другими сотрудниками Работники используют школьную электронную почту voskrchcool@yandex.ru (далее - способы электронного взаимодействия).

3.11. С помощью способов электронного взаимодействия работник получает задания, высылает отчеты о выполненной работе, знакомится с документами, направляет заявления. Работник обязан проверять электронную почту минимум дважды во время рабочего дня.

3.12. Необходимость использования таких способов взаимодействия определяет

непосредственный руководитель работника или лицо, его замещающее.

3.13. Адрес электронной почты voskrchcool@yandex.ru: должен быть указан в трудовом договоре Работника или дополнительном соглашении к трудовому договору.

3.14. При необходимости дистанционного ознакомления работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами (ЛНА) работник должен совершить встречное действие в ответ на предоставление ему текста ЛНА. Например, поставить свою подпись или иным образом направить работодателю ответ в электронном виде (по электронной почте) о том, что с ЛНА он ознакомлен».

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. принимать на работу работников, заключать с ними, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. устанавливать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами;

4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.4. поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;

4.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.6. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.1.7. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

4.1.8. на организацию научно-методической работы, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров;

4.1.9. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты учреждения в порядке, установленном Уставом школы, обязательные для выполнения всеми работниками. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения совета трудового коллектива, утвержден Коллективным договором.

4.2. Администрация школы обязана:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 5 (пятое) и 20 (двадцатое) каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации, в безналичной форме, путем перечисления на расчетный счет Работника в банке, указанный им для этой цели.

4.2.6. при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах и основаниях произведенных удержаний; об общей сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работника ч.2 ст. 135 ТК РФ;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.2.8. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

4.2.9. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.11. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.12. совершенствовать образовательный 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 образовательных учреждений;

4.2.13. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.14. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.15. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.16. обеспечивать сохранность имущества школы, работников и обучающихся;

4.2.17. организовывать горячее питание обучающихся и работников школы;

4.2.18. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. 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;

4.2.19. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.20. рассматривать представления соответствующих СМК, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- 4.2.21. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.22. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 4.2.23. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.24. обеспечивать конфиденциальность содержащихся персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.2.25. организовать порядок обработки персональных данных работников, обеспечивающий их защиту от неправомерного использования или утраты;
- 4.2.26. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 4.2.27. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников школы.
- 4.2.28. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами
- 4.2.29. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых учреждением, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать Учредителю в установленном порядке.
- 4.2.30. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- 4.2.31. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ».
- 4.3. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение учебных и внеурочных занятий и мероприятий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Режим работы школы определяется Уставом, Коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора школы. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и

должностными обязанностями, возглавляемыми на них Уставом школы и настоящими Правилами.

Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утверждается администрацией школы.

5.1.2. График работы библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся и работников.

5.1.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

5.1.4. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда утвержденные Правительством Российской Федерации.

5.1.5. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, учебным календарным графиком, графиком работы и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, трудовым договором, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

Расписание учебных занятий (уроков) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с СТК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.1.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников школы определяется с учетом фактического объема учебной нагрузки, выполнения иных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, а также видов дополнительной работы, предусмотренной трудовым договором за дополнительную оплату.

5.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано 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, 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 школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи.

5.1.8. Администрация школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы,

допускается только с предварительного разрешения директора школы. Отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительной причины является прогулом и влечет применение дисциплинарного взыскания, предусмотренного ТК РФ. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы, необходимо сообщать администрации (дежурному администратору) в течение 24 часов, по истечении которого отсутствующий работник считается отсутствующим по невыясненным обстоятельствам. Листок нетрудоспособности предъявляется в первый день выхода на работу.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.9. При составлении расписания учебных занятий педагогическим работникам может предусматриваться один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условиях, соблюдения требований, предъявляемых к организации образовательного процесса, и норм СанПиН. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, связанных с участием в общешкольных мероприятиях, или выполнения дополнительной работы, предусмотренной индивидуальным планом.

5.1.10. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.1.11. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.1.12. Продолжительность рабочего дня работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором учреждения. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. Порядок и места отдыха, приёма пищи устанавливаются администрацией по согласованию с советом трудового коллектива школы. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешен на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.13. Работа в праздничные и выходные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, педагога-психолога, педагога-библиотекаря) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию работника и приказу работодателя. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.1.14. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала учебных занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором. График вывешивается на видном месте.

При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы.

5.1.15. Периоды каникул, установленные для обучающихся, и не совпадающее с ежегодными основными или дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах нормируемой части их рабочего времени, соответствующего установленному объему учебной нагрузки или педагогической работы, определенному им до начала каникул.

В период отмены учебных занятий (уроков) в отдельных классах или в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим или другим показателям учителя и другие педагогические работники привлекаются к другой работе (учебно-вспомогательной, методической, организационной) в том же порядке, что и в каникулярный период.

В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, дежурству по школе и другим работам в пределах установленного им рабочего времени.

Порядок и графики работы в каникулярный период устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.1.16. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.1.17. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутри школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.1.18. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные – не реже трех раз в год.

5.1.19. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 1,5-2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания обучающихся и воспитанников – 1 час, занятия кружков, секций- от 40 минут до 1,5 часа.

5.1.20. Педагогическим и другим работникам школы в период организации образовательного процесса (в период учебных занятий) запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий (уроков) и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы;
- г) курить в помещении и на территории школы;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор школы и его заместители;
- ж) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации школы;

5.21. Администрации школы запрещается:

- а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с

обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.1.22. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:

5.2.1. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется до окончания учебного года, для того чтобы каждый педагогический работник знал, с какой учебной нагрузкой и в каких классах он будет работать в новом учебном году. Педагогические работники знакомятся с объемом учебной нагрузки на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск под роспись.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и другими условиями работы школы с учетом мнения СТК.

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.6. При возложении на педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких педагогических работников в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной

нагрузки.

5.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

5.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.11. Директор школы, его заместители и другие работники школы помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.2. 12. Работники непрерывно действующих учреждений (школы – интернаты) всех типов и наименований, детские дома и специальные школы) и работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха.

5.2.13. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

6.4. Работникам школы предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28,31,35,62 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков (унифицированная форма № Т-7, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), который утверждается директором школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

6.6. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

6.7. О времени начала отпуска работника извещают не позднее, чем за две недели до его начала, в связи с этим издается Приказ о предоставлении отпуска (унифицированная форма № Т - 6, Т - ба, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

6.8.В соответствии со ст. 122 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

6.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.12. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем. Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это не отразится на деятельности школы отрицательно. Длительный отпуск педагогического работника — это отпуск без сохранения заработной платы, если Учредителем не предусмотрено иное.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. СТК вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно – бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.)

При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение совета трудового коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы,

настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, функциональными обязанностями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения совета трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено после шести месяцев, прошедших 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. Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения 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 работнику.

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

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ директора школы о вынесении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, 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. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов обучающихся.

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

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарное взыскание, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Администрация школы по собственной инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора школы, составленным в простой письменной форме или по утвержденной в школе унифицированной форме.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1.С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

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.

9.4. Экземпляр Правил вывешивается на информационном стенде учреждения.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ Воскресенская КШИ, подведомственного Министерству образования и науки Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, от 27 октября 2008 года № 374 № «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Настоящее Положение рекомендовано для подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан государственных бюджетных и автономных учреждений образования (далее соответственно - министерство, учреждение).

Подведомственные министерству государственные бюджетные и автономные учреждения образования разрабатывают аналогичные локальные нормативные акты, устанавливающие условия оплаты труда работников учреждений образования, подведомственных министерству.

Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и минимальных ставок заработной платы;

минимальные размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании настоящего Положения с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 6 августа 2007 года № 526., от 05.05.2008г №216н.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 Положения руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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 - оплата за фактическую нагрузку).

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при совмещении профессий в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них

должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.14. Фонд оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

1.17. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей.

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется приказом министерства, в кратности от 1 до 8.

При установлении условий оплаты труда руководителю государственного учреждения министерство должно исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности государственного учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководитель учреждения обязан представлять в министерство справку о средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

3.3 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

3.5. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5 - 10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.8. Министерство устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктами 3.7 и 8.4 настоящего Положения.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются министерством в трудовом договоре руководителя учреждения.

В показатели эффективности работы руководителя учреждения могут включаться:

рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Республики Башкортостан;

выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по государственным казенным учреждениям), в пределах

утвержденных (согласованных) министерством планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по государственным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система выплат стимулирующего характера руководителя учреждения определяется министерством.

Заместителям руководителя, главным бухгалтерам персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения финансовыми средствами и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы с учетом достижения показателей по итогам выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности работы учреждения.

3.9. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год министерством и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.11. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения министерства.

4. Условия оплаты труда работников образования.

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, рубли
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня":		
1 квалификационный уровень: вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ "Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня":		

1 квалификационный уровень: младший воспитатель, дежурный по режиму	1,40	5771
2 квалификационный уровень: старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения	1,50	6183
Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников":		
1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,889	7787
2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	2,089	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	2,139	8817

*Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, рубли	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Средний"			

медицинский и фармацевтический персонал”:			
1 квалификационный уровень: медицинский статистик; инструктор по лечебной физкультуре	1,5	6183	
2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая	1,55	6390	
3 квалификационный уровень: медицинская сестра	1.65	6802	
4 квалификационный уровень: зубной врач; медицинская сестра процедурная	1,75	7214	
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	1,8	7420	
Должности, отнесенные к ПКГ “Врачи и провизоры”:			
2 квалификационный уровень: врач-специалист	2,00	8244	0,10

*Не используется для установления окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей.

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепромышленные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к	Коэффициент для	Минимальный оклад, рубли	Повышающий коэффициент к
--------------------------------------	-----------------	--------------------------	--------------------------

профессиональной квалификационной группе	определения размеров минимальных окладов*		окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные и служащих первого уровня":			
1 квалификационный уровень: калькулятор, комендант, кассир, копировщик, паспортист, экспедитор по перевозке грузов, секретарь, секретарь- машинистка, статистик, делопроизводитель, архивариус, агент по снабжению, дежурный по общезниту	1,15	4741	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационно го уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,15	4741	0,05
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":			
1 квалификационный уровень: администратор, техник, инспектор по кадрам, секретарь незрячего специалиста, диспетчер, лаборант, техник-технолог, художник, секретарь руководителя, техник- программист	1,40	5771	

2 квалификационный уровень: заведующий архивом, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий камерой хранения; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	1,40	5771	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	1,40	5771	0.10
4 квалификационный уровень: механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	1,40	5771	0.15

производное должностное наименование "ведущий"			
5 квалификационный уровень: начальник (заведующий) мастерской, начальник гаража	1,40	5771	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":			
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, документовед, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник), сурдопереводчик	1.90	7832	
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1,90	7832	0.05
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1,90	7832	0.10
4 квалификационный уровень: должности служащих первого	1,90	7832	0,15

квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование “ведущий”			
5 квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера	1,90	7832	0,20
Должности, отнесенные к ПКГ “Общепромышленные должности служащих четвертого уровня”:			
1 квалификационный уровень: Начальник планово-экономического отдела, начальник отдела информации, начальник отдела кадров	2,30	9481	
2 квалификационный уровень: главный (технолог, энергетик), главный механик	2,30	9481	0,05
3 квалификационный уровень: начальник другого обособленного структурного подразделения	2,30	9481	0,10

*Не используется для установления окладов работников учреждения.

5.2. Минимальные оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда, контрактный управляющий, специалист по закупкам), устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда - 7832 рубля;
контрактный управляющий - 9004 рубля;
специалист по закупкам - 7832 рубля.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, rubli
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

*Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

7.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

При реализации компенсационных мер по оплате труда в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер по оплате труда по состоянию на 1 января 2014 года при сохранении соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер, до подтверждения улучшения условий труда на данных рабочих местах результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока их действия.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в порядке, установленном законодательством.

7.2.7. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ-инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование выплат	Размер, %
1	2	3
21	Специалистам и руководящим работникам, работающим в государственных и муниципальных учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
22	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
33	Работникам общеобразовательных школ-интернатов	15
44	Педагогическим работникам в образовательных учреждениях, работающим в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций, работающим в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; работникам коррекционных общеобразовательных учреждений, специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, имеющих отклонения в умственном развитии, - по перечню согласно пункту 7.5 настоящего Положения; руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15
45	Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего основную общеобразовательную программу	15

	дошкольного образования в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)	
56	Работникам оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа (в классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15
77	Работникам за работу в группах, классах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20
88	Работникам оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом, работа которых непосредственно связана с опасностью инфицирования	25
99	Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, в зависимости от вида учреждений, характера и сложности выполняемых работ:	
	при учреждениях строгого режима;	15
	при учреждениях особого режима, для содержания осужденных с пожизненным сроком, при тюрьмах	20
110	Работникам образовательных учреждений при учреждениях уголовно-исполнительной системы за особые условия труда: при следственных изоляторах, тюрьмах, исправительных колониях, лечебных исправительных, лечебно-профилактических учреждениях или их обособленных подразделениях, предназначенных для лечения осужденных, воспитательных колониях	50
111	Медицинским работникам специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением	30
112	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
113	Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений при лечебно-профилактических учреждениях и лечебных исправительных учреждениях, специально созданных для содержания и лечения осужденных, больных туберкулезом, а также работникам лечебно-производственных (трудовых) мастерских, занятым на работах с осужденными и лицами, содержащимися под стражей, больными туберкулезом, 50 процентов и более рабочего времени (в случаях, когда работники образовательных учреждений и лечебно-производственных (трудовых) мастерских заняты на работах с данной категорией больных менее 50 процентов рабочего времени, оплата труда производится в виде доплаты за фактически отработанное время)	25

114	Работникам специальных учебно-воспитательных учреждений для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением	15
115	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
116	Женщинам, работающим в сельской местности на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30
117	Учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1-11 (12) классах и литературе в 5-11 (12) классах; учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, воспитателям (учителям) дошкольных образовательных учреждений с русским языком обучения, ведущим занятия по национальным языкам	15
118	Старшим мастерам и мастерам производственного обучения профессиональных образовательных организаций, организованных для обучения профессиям художественных ремесел, а также учреждений, осуществляющих подготовку рабочих и специалистов для предприятий и организаций сланцевой промышленности, черной и цветной металлургии и для горно-капитальных работ	15

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяются руководителем образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Учителям, работающим в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

7.7. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения совета трудового коллектива или иного представительного органа работников.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:

по государственным автономным и бюджетным учреждениям - исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 8.3.3 - 8.3.5 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.6. Повышающий коэффициент основным учителям I-IV классов за проверку письменных работ - в размере до 0,15 от минимальной ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, в том числе дистанционно, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

8.3.7. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников*

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Классное руководство: в общеобразовательных учреждениях в профессиональных образовательных организациях	0,10
Заведование вечерним, заочным отделением, отделением, филиалом, интернатом при школе	0,15
Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
Заведование учебно-консультационными пунктами	0,10
Заведование учебными мастерскими, кафедрами	0,20
Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: в школах, школах-интернатах детских домах	0,25
Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом обучающихся до 50 человек за руководство школой	до 0,50 (от минимальной ставки учителя)
Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений)	0,30

Руководство отделами (педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей)	0,30
---	------

****Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.**

Педагогам, работающим в классах с наполняемостью до 15 человек, за исключением классов коррекции и компенсирующего обучения, размер доплаты за классное руководство уменьшается на 50%.

8.3.9. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет - 0,20;
- от 10 до 15 лет - 0,25;
- от 15 до 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

8.3.10. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории - 0,10.

8.3.11. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя - в размере:

0,5 - водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Д" и "Е");

0,25 - водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок "В", "С", "Е" или только "Д" ("Д" или "Е").

8.3.12. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.13 «Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле»

$V_k = A + P \times Y_k$, где:

V_k – размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

A – постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

Y_k – количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц.

Выплаты из бюджета Республики Башкортостан за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации не для производятся в классах обучающихся в очно-заочной и заочной формах, а также в общеобразовательных организациях, созданных органами исполнительной власти Башкортостан для получения общего образования лицами, отбывающими наказание в виде лишения свободы в исправительных колониях, тюрьмах, лечебно-профилактических учреждениях, лечебных исправительных учреждениях и следственных изоляторах уголовно-исполнительной системы.

Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнения функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных организаций Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет средств федерального бюджета определяются нормативным актом Правительство Республики Башкортостан.

8.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Перечень примерных критериев эффективности труда работников для подведомственных министерству государственных бюджетных и автономных учреждений образования утверждается министерством.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения совета трудового коллектива.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

8.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего образования и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в государственных образовательных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

8.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим образовательный процесс в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

Наименование категории работников образовательного учреждения	Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	Баллы
---	---	-------

1	2	3
Педагогические работники	качество образования, динамика учебных достижений обучающихся; достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа; достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга; результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала; уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной работы; снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися, студентами уроков без уважительной причины; уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами; участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; достижения; разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.; состояние здоровья обучающихся использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий; повышение квалификации; организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье; снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; состояние учебного кабинета; посещаемость детьми дошкольных групп; уровень взаимодействия с родителями воспитанников детских садов; снижение заболеваемости в дошкольных учреждениях; другие основания	
Спортсмен-инструктор	динамика индивидуальных показателей развития физических качеств занимающихся; динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся; уровень освоения основ техники видов спорта, навыков гигиены и самоконтроля; другие основания	
Заместители руководителя	организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.); сохранение контингента обучающихся; формирование благоприятного психологического климата в коллективе; обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении; состояние отчетности, документооборота в учреждении;	
Заместитель руководителя по	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований	

административно-хозяйственной части	пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни; качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; другие основания	
Работники бухгалтерии	разработка новых программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации; своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности; отсутствие жалоб со стороны работников; другие основания	
Библиотекари	сохранение и развитие библиотечного фонда; содействие педагогическому коллективу, учащимся, студентам в организации учебно-воспитательного процесса; пропаганда чтения как формы культурного досуга; высокая читательская активность обучающихся; содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях; оформление стационарных, тематических выставок; внедрение информационных технологий в работу библиотеки; формирование актива библиотеки; другие основания	
Водители	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; отсутствие ДТП, нарушений ПДД; обеспечение безопасной перевозки детей; другие основания	
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; высокий уровень исполнительской дисциплины; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; проведение генеральных уборок высокого качества; другие основания	

<*> Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с советом трудового коллектива, приказом директора.

9. Другие вопросы оплаты труда.

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно и по мере внесения изменений утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и медработников.

9.4. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.5. В исключительных случаях в учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школах-интернатах, пришкольных интернатах), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим

рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

9.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преобладающая преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем 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 уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения совета трудового коллектива и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

учителям I-IV классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения;

учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений, учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химвосходов.

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы загрузки оформляются приказом по учреждению.

9.9. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.10. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.14. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.15. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;

женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

женщинам в связи с 55-летием;

мужчинам в связи с 60-летием;

смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из

соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;
государственной регистрации заключения брака;

по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения - одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

9.16. В случае если заработная плата, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), работнику производится доплата до МРОТ в пределах установленного фонда оплаты труда.

10. Порядок определения уровня образования.

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) общеобразовательных учреждений (классов) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы.

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 15 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования согласно разделу 14 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 14 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 15 настоящего Положения.

12. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей:

Государственные образовательные учреждения (коррекционные школы-интернаты)

Группа по оплате труда руководителей	Среднегодовое количество воспитанников
I	121 и более
II	от 81 до 120
III	от 41 до 80
IV	до 40

За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.”

13. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

13.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

13.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 13.2.1 настоящего Положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

13.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 13.2.1 и 13.2.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

13.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

13.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

13.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

13.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

14. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2	3
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения,	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие

	палаты для детей в учреждениях для взрослых	инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за

		исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
6	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ А.А.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам и персонального повышающего коэффициента.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение по установлению премиальных выплат по итогам работы, стимулирующим выплатам педагогическим, медицинским работникам и персонального повышающего коэффициента Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования Республики Башкортостан «Об утверждении перечней примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, для установления премиальных выплат по итогам работы и персонального повышающего коэффициента» № 880 от 09 июля 2018 г.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по установлению премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих выплат педагогическим, медицинским работникам и персонального повышающего коэффициента работникам Образовательного учреждения.

1.3. Директор на основании приказа имеет право устанавливать иные стимулирующие выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности сотрудников.

1.4. «Работникам учреждения наряду со стимулирующими выплатами по оплате труда при наличии экономии фонда оплаты труда могут в рамках поощрения за труд выплачиваться следующие разовые (единовременные) премии:

- к Дню учителя
- к 23 февраля
- к 8 марта

Премировании в указанных случаях осуществляется по решению руководителя учреждения. Размер премии определяется письменным приказом руководителя учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда».

2. Основные задачи

2.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия) создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников Образовательного учреждения.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого отчетного периода и по мере необходимости.

В состав Комиссии включаются заместители директора, главный бухгалтер, представитель профсоюзной организации, представители работников. Комиссия формируется из работников, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- По собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- При изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель Комиссии:

- Проводит заседания Комиссии;
- Распределяет обязанности между членами Комиссии;
- Предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями секретаря Комиссии являются:

Оказание содействия председателю Комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- Решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;
- Несет ответственность за оформление и хранение оценочных листов работников;
- Обеспечение уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- Ведение протоколов заседаний Комиссии, оформление протокола заседания в 5-тидневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.
- Секретарь Комиссии обладает правом голоса при голосовании.

3.4 Комиссия:

- Рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями (приложение 1,2,3);

- Осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период.

- Запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- Принимает решения о соответствии деятельности работника установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

- Деятельность Комиссии протоколируется в установленном порядке.

3.5. На основании протокола Комиссии директор Образовательного учреждения издает приказ о распределении стимулирующих выплат.

3.6. В процессе рассмотрения оценочных листов работников Комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников.

- Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

- Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов.

3.7. Комиссия принимает решение о размере стимулирующих выплат характера, устанавливаемых работникам Образовательного учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.8. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом о стимулирующих выплатах. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8.1. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом Образовательного учреждения.

Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

4.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава Образовательного учреждения;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушения корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом директора на основании результатов деятельности работников.

Делопроизводство.

5.1. Заседания Комиссии оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Комиссии, предложения, замечания и решение Комиссии. Протоколы подписываются комиссией.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала финансового года.

5.3. Протоколы оформляются в машинописном варианте, листы пронумеровываются, скрепляются подписью руководителя Образовательного учреждения и подшиваются в папки – скоросшиватели один раз в год.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения для установления персонального повышающего коэффициента

Наименование категории работников	Перечень примерных критериев эффективности для установления персонального повышающего коэффициента работникам	Баллы
Педагогические работники	результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками)	есть - 1, отсутствует - 0
	индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала	есть - 1, отсутствует - 0
	участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках	есть - 1, отсутствует - 0
	повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	есть - 1, отсутствует - 0
	участие обучающихся (воспитанников) в республиканских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие обучающихся (воспитанников), победивших в республиканских соревнованиях, олимпиадах, конкурсах в текущем учебном году	есть - 2, отсутствует - 0
	организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	есть - 1, отсутствует - 0
	доля обучающихся (воспитанников), обследуемых в учреждениях психолого-медико-педагогических комиссий от общего числа обучающихся планируемых к обследованию	95% - 1, ниже 95% - 0
	сохранность контингента обучающихся (воспитанников)	95% - 1, ниже 95% - 0
	работа с родителями обучающихся (воспитанников)	есть - 1, отсутствует - 0
	наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья, «трудными детьми»	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных технологий	есть - 1, отсутствует - 0
Воспитатели	наличие обоснованных обращений	есть - 0,

	родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	отсутствует - 1
	применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	есть - 1, отсутствует - 0
	повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	есть - 1, отсутствует - 0
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	соблюдение распорядка дня, проведение мероприятий, способствующих психофизическому развитию детей	есть - 1, отсутствует - 0
	обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам их содержания	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся	есть - 0, отсутствует - 1
	обеспечение выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности	есть - 1, отсутствует - 0
Заместители руководителя	организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.) коллегиальных органов управления (общее собрание работников педагогический совет, попечительский совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы)	есть - 1, отсутствует - 0
	сохранение контингента обучающихся (воспитанников)	отсутствие исключенных 1, наличие исключенных 0
	наличие нормативно-правовых актов, подтверждающих функционирование образовательной организации (проведение заседаний, ведение протоколов)	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное оформлении правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования	есть - 1, отсутствует - 0
	привлечение внебюджетных средств для развития учебно-материальной базы	есть - 1, отсутствует - 0
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил	отсутствие предписаний - 1, наличие предписаний - 0
	обеспечение санитарно-гигиенических условий	отсутствие предписаний - 1,

		наличие предписаний - 0
	своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации	есть - 1, отсутствует - 0
	своевременное проведение ремонта	есть - 1, отсутствует - 0
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии	качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов	есть - 1, отсутствует - 0
	обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля	есть - 1, отсутствует - 0
	соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрашиваемой информации	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Социальный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ	отсутствует - 1, есть - 0
	соблюдение учетной политики	есть - 1, отсутствует - 0
	обеспечение целевого использования бюджетных средств	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие замечаний по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности	отсутствует - 1, есть - 0
Библиотекари	обеспечение педагогов и обучающихся (воспитанников) информационно-образовательными ресурсами, электронным библиотечным фондом	есть - 1, отсутствует - 0
	содействие и участие в общешкольных, районных и республиканских мероприятиях	есть - 1, отсутствует - 0
	оформление стационарных, тематических выставок	есть - 1, отсутствует - 0
	внедрение информационных технологий в работу библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
	формирование актива библиотеки	есть - 1, отсутствует - 0
Водители	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	есть - 1, отсутствует - 0
	отсутствие ДТП, нарушений ПДД	отсутствует - 1, есть - 0

	обеспечение безопасной перевозки детей	есть - 1, отсутствует - 0
Учебно вспомогательный персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	есть - 1, отсутствует - 0
	высокий уровень исполнительской дисциплины	есть - 1, отсутствует - 0
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	есть - 1, отсутствует - 0
Медицинский персонал	дефекты в оформлении медицинской документации	есть - 0, отсутствует - 1
	обоснованные жалобы	есть - 0, отсутствует - 1
	соблюдение санитарно- эпидемиологических требований и нормативов	есть - 1, 1 и более случаев нарушений - 0
	соблюдение законодательства по охране труда, охране здоровья, требований инфекционной безопасности, правил внутреннего распорядка, техники безопасности	есть - 1, отсутствует - 0
	соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов	есть - 1, 1 и более случаев нарушений - 0
	доля обучающихся, обследуемых в учреждениях психолого-медико- педагогических комиссий и учреждениях здравоохранения от общего числа обучающихся планируемых к обследованию	95% и более - 1, ниже 95% - 0
Секретарь	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	есть - 1, отсутствует - 0
	Качественное ведение документации	есть - 1, отсутствует - 0
	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	есть - 1, отсутствует - 0
	Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	есть - 1, отсутствует - 0
	Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники	есть - 1, отсутствует - 0

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей

Всего от возможной суммы баллов (100%) - 1,85;

80% и более – 1,60-1,65;

60-80% - 1,10-1,60;

40-60% - 0,60-1,10;

Менее 40% - 0,10-0,60.

ПЕРЕЧЕНЬ
критериев эффективности для установления премиальных выплат
по итогам работы работникам учреждения

Наименование категории работников	Критерии качества и результативности работы	Баллы
Заместители директора по учебной и воспитательной работе	Результативность образовательной деятельности	0-5
	Уровень исполнительской дисциплины, своевременная и качественная сдача отчетности	0-5
	Организация работы с педагогами, отсутствие замечаний в работе	0-5
	Положительная динамика в снижении количества правонарушений (отсутствие правонарушений)	0-5
	Работа по поддержанию имиджа учебного заведения	0-5
Заместитель директора по хозяйственной работе	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	0-5
	Организация работы обслуживающего персонала	0-5
	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности, сохранность и своевременное списание	0-5
	Отсутствие замечаний в работе	0-5
	Работа по поддержанию имиджа учебного заведения	0-5
Главный бухгалтер	Уровень исполнения плана по расходам и доходам	0-5
	Уровень исполнительской дисциплины, своевременная и качественная сдача отчетности	0-5
	Обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	0-5
	Отсутствие замечаний со стороны администрации школы, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	0-5
	Соблюдение учетной политики	0-5
	Своевременное и качественное выполнение распоряжений, заданий, приказов руководителя	0-5
Педагогические работники	Организационная деятельность, выступление на педсоветах, МО, конференциях, семинарах и т.п.	0-5
	Уровень исполнительской дисциплины, своевременное и качественное выполнение поручений	0-5
	Дополнительная общественная работа, ведение профсоюзной документации в соответствии с нормативными требованиями	0-5
	Обеспечение и сохранность бухгалтерских	0-5

Работники бухгалтерии	документов и оформление их в архив, отсутствие нарушений	
	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в расчете заработной платы, отсутствие нарушений	0-5
	Качественное ведение, оприходование, движение и списание основных средств, начисление амортизации ежемесячно по каждому основному средству, проведение инвентаризации, отсутствие нарушений	0-5
	Ведение оприходование продуктов питания на основании накладных, списание продуктов на основании меню по школе, отсутствие нарушений	0-5
	Соблюдение требований по делопроизводству, соблюдение технологии создания, обработки, передачи и хранения документов	0-5
	Исполнительская дисциплина, отсутствие замечаний со стороны администрации, оперативность выполнения заявок администрации школы, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб	0-5
Медицинские работники	Соблюдение требований, предъявляемых к ведению утвержденных форм медицинской документации, отсутствие замечаний	0-5
	Соответствие помещений санитарно-гигиеническим нормам, отсутствие фактов нарушения санитарно-эпидемиологического режима	0-5
Учебно-вспомогательный персонал	высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5
	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	0-5
	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	0-5
	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	0-5
	Отсутствие замечаний по сохранности оборудования на участке	0-5
Водители	обеспечение безопасной перевозки детей	0-5
	содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии	0-5
	высокий уровень исполнительской дисциплины	0-5
	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	0-5
	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии и порядке своего рабочего места	0-5
Библиотекарь	оформление стационарных, тематических выставок	0-5
	Содействие и участие в общешкольных мероприятиях	0-5
	Обеспечение педагогов и обучающихся информационно-образовательными ресурсами	0-5

Секретарь	Своевременное и качественное осуществление документационного обеспечения кадровой деятельности учреждения	0-5
	Своевременная подготовка необходимых документов для администрации	0-5
	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности	0-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0-5

5 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;

3-4,5 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;

0,5-2,5 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;

0 - критерий не выполняется.

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев, показателей качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников общеобразовательного учреждения, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат

Критерии	Показатель критериев	Баллы
Результативность внеурочной, внеучебной деятельности по преподаваемым предметам	1.1. Участники, призеры, победители мероприятий	0-5
Внедрение современных образовательных технологий	2.1. Использование ИКТ	0-5
Профессиональные достижения	3.1 Повышение профессионального уровня	0-5
Работа классного руководителя, учителя, воспитателя	4.1. состояние ведения личных дел и дневников наблюдений 4.2. проведение классных родительских собраний, протоколы собраний 4.3. посещаемость школы воспитанниками 4.4. портфолио ученика 4.5. отсутствие случаев травм воспитанников во время уроков и занятий 4.6. отсутствие обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций	0-5
Исполнительская дисциплина	5.1. ведение классного и электронного журналов 5.2. представление рабочих программ и КТП 5.3. паспорт кабинета 5.4. отсутствие опозданий педагогов на работу (без уважительной причины) 5.5. организация дежурства по корпусам 5.6. своевременная сдача отчетов, планов 5.7. выполнение постоянных или разовых общественных поручений	0-5

Сумма рассчитывается исходя из стоимости одного балла и имеющихся средств на отчетный месяц или год.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ А.А.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
ГБОУ Воскресенская КШИ

Условия оказания материальной помощи.

Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника.

Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель.

4. Условия оказания материальной помощи.

Материальная помощь может быть оказана в следующих случаях:

№ п/п	Условия оказания материальной помощи	Размер
1	В качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию	До 1500,00 руб.
2	Смерти близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении)	До 1500,00 руб.
3	Утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.)	До 1500,00 руб.
4	Необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием	До 1500,00 руб.
5	Государственной регистрации заключения брака	До 1500,00 руб.
6	По заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения – одному из близких	До 1500,00 руб.

	родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому)	
--	--	--

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

Порядок оказания материальной помощи.

Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника ГБОУ Воскресенская КШИ. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.

Конкретный размер материальной помощи определяется директором ГБОУ Воскресенская КШИ по согласованию с советом трудового коллектива и зависит от материального положения работника.

Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

Администрация и совет трудового коллектива ГБОУ Воскресенская КШИ обеспечивает гласность в вопросах оказания материальной помощи.

Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 2 раз в год.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течении календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда

Машинист по стирке и ремонту спец. одежды-15%

Шеф-повар -15 %

Повар -15%

Кухонный рабочий-15%

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Водитель
Секретарь

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ А.А.Сорокин

Соглашение по охране труда

между администрацией государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья и советом трудового коллектива на 2023 год

Администрация государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Воскресенская коррекционная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее- ГБОУ ВКШИ) , в лице директора Сорокина Александра Александровича, и советом трудового коллектива (далее-СТК), в лице представителя совета трудового коллектива Бизикиной Натальи Александровны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023 год (далее - Соглашение).

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ ВКШИ.

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с советом трудового коллектива.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и советом трудового коллектива Школы.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с ТК РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ГБОУ ВКШИ.

2.5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.

2.8. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТК

- 3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на год с последующей пролонгацией.
- 3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 3.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 3.5. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 3.6. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу.
- 3.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 3.8. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И СТК

- 4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ГБОУ ВКШИ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1	Организационные мероприятия.	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда	в течение года	Представитель СТК
1.2	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Директор
1.3	Согласование инструкций с советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	Директор СТК
1.4	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ	ежегодно	Директор СТК
1.5	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с советом трудового коллектива	ежегодно	Директор СТК
1.6	Организация и проведение административно общественного контроля по охране труда в течение года	ежегодно	Директор СТК
1.7	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	ежегодно	Директор СТК
2	Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.	Срок проведения	Ответственный исполнитель

2.1	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями в течение года	в течение года	Зам.директора по ХР, ответственные за кабинеты
2.2	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников ежегодно	в течение года	Директор
2.3	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
2.4	Обеспечение работников питьевой водой		Зам.директора по ХР
3	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	Срок проведения	Ответственный исполнитель
3.1	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в течение года	в течение года	Директор Зам по ХР
3.2	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами в течение года	в течение года	Зам по ХР
4	Мероприятия по пожарной безопасности	Срок проведения	Ответственный исполнитель
4.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности ежегодно	в течение года	Директор
4.2	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	в течение года	Директор
4.3	Обеспечение центра первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.) ежегодно	в течение года	Директор
4.4	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ А.А.Сорокин

**Перечень выдаваемой специальной одежды
и других средств индивидуальной защиты**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н
1	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 шт.	
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 пара	

2	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п.115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
3	Слесарь- сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.148
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа	
4	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5	Слесарь-электрик по ремонту эл. оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.193

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа	
6	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.21
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара	
		Галоши на валенки	1 пара	
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе охраны труда в ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого порядка организации работы службы охраны труда ГБОУ Воскресенская КШИ, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, с утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022г. № 37 «Рекомендации по структуре службы охраны труда в организации и численности работников службы охраны труда», ст.41 Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ по созданию условий, гарантирующих охрану труда, сохранение и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников).
- 1.2. Управление охраной труда в школе осуществляет директор школы. Для организации работы по охране и условиям труда работодатель создает службу охраны труда.
- 1.3. Служба охраны труда может быть представлена в лице одного специалиста по охране труда, уполномоченного директором выполнять функции специалиста по охране труда.
- 1.4. Служба охраны труда непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.5. В своей деятельности Служба руководствуется законодательными и нормативными актами РФ и нормативной документацией, коллективным договором, соглашением по охране труда и Положением о службе охраны труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 2.1. Организация и координация работы по охране и условиям труда по школе.
- 2.2. Контроль за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда должностными лицами и работниками школы.
- 2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 2.4. Пропаганда вопросов охраны труда, изучение и распространение передового опыта по охране труда.
- 2.5. Консультирование и информирование директора школы и работников по вопросам охраны труда.
- 2.6. Осуществление взаимодействия с органами государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля, общественного контроля и вышестоящим предприятием в области условий и охраны труда.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.2. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профзаболеваний и производственно-обусловленных заболеваний.
- 3.3. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений школы и с

участием (доверенных) уполномоченных лиц по охране труда представительных органов трудового коллектива проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, эффективности работы вентиляционных систем на соответствие нормативным правовым актам по охране труда.

3.4. Участие в составлении раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию школьных помещений, кабинетов после ремонта в части соблюдения требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.6. Оказание помощи в организации и проведении замеров параметров опасных и вредных производственных факторов.

3.7. Организация и контроль за проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и травма- безопасности в соответствии с требованиями нормативных актов.

3.8. Согласование разрабатываемой технологической и другой документации в части соблюдения в ней требований по охране труда, в том числе: должностных инструкций работников; перечня работ повышенной опасности; инструкций по охране труда.

3.9. Разработка программы и инструкции вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу (в том числе временно), обучающимися.

3.10. Составление (при участии директора школы и соответствующих служб) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.11. Введение учета инструкций и учета выдачи инструкций по соблюдению правил требований на рабочих местах.

3.12. Организация обеспечения работников коллектива нормативными актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), информационно-пропагандистскими наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.13. Составление отчетности по охране и условиям труда по установленным формам (7-Т травматизма, 1-Т условия труда).

3.14. Оказание помощи директору школы в составлении списков работников школы, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и в течение трудовой деятельности медицинские осмотры.

3.15. Оказание методической помощи при разработке и пересмотре инструкций по охране труда для работников и обучающихся.

3.16. Оказание методической помощи по организации инструктажа на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый, целевой), обучения и проверки знаний по охране труда.

3.17. Участие в организации своевременного обучения по охране труда руководителей и специалистов.

3.18. Участие в подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая, профзаболевания при исполнении им трудовых обязанностей.

3.19. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим Положением, участие в комиссии по расследованию несчастного случая, оформление, хранение документации по расследованию несчастных случаев (актов формы Н-1 и др.).

3.20. Организация расследования обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, оформление, хранение документации по расследованию.

3.21. Организация и размещение информационных материалов по охране труда (сайт школы).

3.22. Организация и проведение дней охраны труда.

3.23. Ведение пропаганды вопросов охраны труда, используя для этих целей страницу сайта школы.

3.24. Доведение до сведения работников и должностных лиц, вводимых в действие новых

законодательных и иных нормативных актов по улучшению состояния условий и охраны труда, обобщение и распространение передового опыта, достижений науки и техники.

3.25. Информирование работников от лица директора школы о состоянии условий труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов и возможных последствиях их воздействия на работника.

3.26. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда; обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты; соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев; выполнением мероприятий программ, планов по улучшению условий и охраны труда, мероприятий раздела «Охраны труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, по устранению причин, вызвавших несчастный случай (из акта формы Н-1), предписаний органов государственного надзора и контроля и других мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда; наличием инструкций по охране труда согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром; своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования в кабинетах школы; эффективности работы аспирационных и вентиляционных систем; своевременность и качеством проведения обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей у работников; своевременностью обучения по охране труда специалистов; использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством; санитарно-гигиеническим содержанием производственных и вспомогательных помещений; правильной организацией рабочих мест.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА.

Работники службы охраны труда имеют право:

4.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения школы, знакомиться в пределах своей компетенции с документами школы по вопросам охраны труда.

4.2. Приостанавливать работу в кабинетах школы, которые создают угрозу жизни и здоровья учащихся и работников школы или могут привести к аварии, с уведомлением до их устранения об этом директора школы или его заместителей.

4.3. Требовать от директора школы отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данной работы, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры, инструктажи по охране труда, а также нарушающих требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.4. Доводить до директора школы сведения о лицах, нарушающих требования по обеспечению условий и охране труда на рабочем месте, либо проведении других мероприятий в учебном процессе.

4.5. Привлекать по согласованию с директором школы соответствующих специалистов к проверкам, обследованию состояния условий и охраны труда в школе.

4.6. Представлять директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию здоровых и безопасных условий труда, а также о привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА.

5.1. Директор школы обеспечивает необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

5.2. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию их должностных обязанностей и закрепление за каждым из них определенных функций охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Директор школы организует для работников Службы систематического повышение квалификации и проверку знаний по охране труда не реже одного раз в 3 года.

5.4. Специалист по охране труда школы осуществляет свою деятельность во

взаимодействии с директором школы.

6. ФОРМИРОВАНИЕ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 6.1. Структура, численность и функции Службы определяется директором школы в зависимости от численности работающих, объемов и условий труда.
- 6.2. Приказом директора обязанности по охране труда в школе возлагаются на специалиста по охране труда.

7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Контроль за деятельностью Службы осуществляет директор школы, специалист службы охраны труда вышестоящего уровня.
- 7.2. Ответственность за деятельность Службы несут директор школы и руководитель Службы.
- 7.3. Работники Службы несут ответственность за выполнением своих должностных обязанностей, определенных положением о службе охраны труда и должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

**Состав комиссии по охране труда
ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Председатель комиссии: Дудко Валерий Александрович.

Заместитель председателя: Зверев Андрей Алексеевич

Члены комиссии:

Бизикина Наталья Александровна

Виденеева Елена Александровна

Лазутина Надежда Александровна

Малахов Николай Александрович

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
_____ А.А.Сорокин

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по трудовым спорам

Общие положения.

Трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам и судами.
Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием трудового коллектива школы.

Образование комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя (ст. 384 ТК РФ). Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников школы или делегируются советом трудового коллектива школы с последующим утверждением на собрании работников школы. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которые проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

Порядок избрания, численность и состав комиссии, срок ее полномочий определяются общим собранием трудового коллектива.

Представители работодателя назначаются в комиссию директором школы.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Срок и порядок обращения в комиссию по трудовым спорам.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права (ст. 386 ТК РФ).

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор, по существу.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в течении десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или его представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии.

Принятие решения комиссией по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

фамилия, имя, отчество, должность, специальность обратившегося в комиссию работника;

даты обращения в комиссию и рассмотрение спора, существо спора;

фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю школы в течение трех дней со дня принятия решения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ Н.А.Бизикина

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Воскресенская
коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

_____ А.А.Сорокин

**Состав комиссии по трудовым спорам
ГБОУ Воскресенская коррекционная школа-интернат
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Председатель комиссии: Конева Любовь Ивановна
Зам председателя: Малахов Николай Александрович

Члены комиссии
от работодателя:

Деулина Надежда Васильевна
Кувайцева Инна Анатольевна
Дудко Валерий Александрович

Члены комиссии
от работников:
Виденеев Александр Михайлович
Конюхова Наталья Евгеньевна
Бизикина Наталья Александровна

Приложение № 11

к коллективному договору

Штатное расписание № 1 ГБОУ Воскресенская КШИ по состоянию на 01.02.2023

[illegible]

[illegible]

**Медработ
НИКИ**

Медведева	2,5 0	4 122	1,650	6 802	17 005,00	4 251,2 5	30 0	5 101,5 0	0	0,00	0	0	9 352,7 5	0	0,00	0	0,00	0	0,00	3 741,1 0	8 548,3 5	12 289,45	12 289,45	38 647,20	5 797,08	44 444,28
Итого по медицинским искам (раз В)	2,5 0				17 005,00	4 251,2 5	30 0	5 101,5 0	0	0,00	0,00	0	9 352,7 5	#/E 11/01	0	0,00	0,00	0,00	0,00	3 741,1 0	8 548,3 5	12 289,45	12 289,45	38 647,20	5 797,08	44 444,28

Прочие педагогические работники

[illegible]

Учителя

Учителя (по итогам профессио- нальн)	34,20	412,00	2,139	8817	361737,33	750	300	90521,2	150	1498,5	167498,5	155472,1	12613,2	122424	22876,8	192187,8	6612,7	65	668036,4	100205,48	768241,94
---	-------	--------	-------	------	-----------	-----	-----	---------	-----	--------	----------	----------	---------	--------	---------	----------	--------	----	----------	-----------	-----------

Итого учителя (раздел Д)	34, 20			8 817,00	301 737,33	75 434,4 0	30 0	90 521,2 0	0, 5	1 542, 98	0,00	0, 00	167 498,5 8	0,00	0, 00	51,5	155 473,1 6	12 613,2 3	1 224, 58	22 876,8 3		192 187,8 0	0,00	6 612,7 5	0,00	6 612,75	198 800,55	668 036,46	100 205,48	768 241,94	
ВСЕГО (по разделам А+Б+В+Г)	119 20				887 624,63	168 848,1 6	26 4	234 452,5 4	0, 2	1 542, 98	12 133,0 0	0, 00	416 976,6 8	0,00	0, 00	34,5	306 193,3 0	22 553,8 1	1 665, 43	30 195,0 8		361 473,2 7	0,00	144 684,7 0	1 788, 60	409 355,8 6	555 829,16	917 302,43	2 221 903,74	333 285,60	2 555 189,34

Главный
бухгалтер:

О.Н. Шлычкова

Форма расчетного листка

Организация: ГБОУ Воскресенская КШИ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МАЙ 2023

Иванов Иван Иванович (0000000269)

Организация: ГБОУ Воскресенская КШИ

Подразделение: Учебно-производственный

К выплате:

20 586,89

Должность: Воспитатель

Оклад (тариф): 12 916,5

Вид	Период	Рабочие	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни Часы						
Начислено:			34 039,89		Удержано:			3 853,00
Оплата по окладу	май 2023	20 160	20,00 дн.	12 916,50	НДФЛ	май 2023	3 853,00	
Районный коэффициент	май 2023		20,00 дн.	4 439,99	Выплачено:			30 186,89
Компенсационные выплаты	май 2023		20,00 дн.	7 104,08	За первую половину месяца (Банк, вед. № 30 от 17.05.23)	май 2023	9 600,00	
Пов.коэф.за квал.категорию либо стаж пед.работы	май 2023		20,00 дн.	7 104,08		май 2023	20 586,89	
За высшее образование	май 2023		20,00 дн.	645,83				
Праздничные	май 2023		20,00 дн.	1 829,41				

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход: 129 031,72

Вычетов на детей: 4 400,00

График отпусков

Унифицированная форма №Т-7
Утверждена Постановлением Госкомстата
России
От 05.01.2004г. №1

ГБОУ Воскресенская коррекционная школа- интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ГБОУ Воскресенская КШИ, ГБОУ ВКШИ)
(наименование организации) Форма по ОКУД

Код
0301020
По ОКПО 45239968

Мнение совета трудового коллектива
От «___» _____ 20___ г. №___ учтено

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Директор
(должность)

Номер документа	Дата составления	На год	
2	28.11.2022	2023	А.А.Сорокин (личная подпись) (расшифровка подписи)

20 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	С графиком ознакомлен (подпись, дата)
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Административный персонал	директор	Сорокин Александр Александрович	237	28 31	01.06.2023-30.06.2023 01.11.2023-02.12.2023					
Административный персонал	зам. директора	Конюхова Наталья Евгеньевна	50	59	03.07.2023 30.08.2023					
Административный персонал	зам. директора	Деулина Надежда Васильевна	3	59	13.06.2023 11.08.2023					
Административный персонал	зам. директора	Дудко Валерий Александрович	147	31	03.07.2023 02.08.2023					

Административный персонал	гл. бухгалтер	Шлычкова Ольга Николаевна	77	31	17.07.2023 16.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Абрамов Олег Юрьевич	232	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Аверьянова Светлана Ивановна	210	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Агаджанян Мария Александровна	325	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	педагог-психолог	Бизикина Наталья Александровна	52	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Виденеев Александр Михайлович	129	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Виденеева Марина Евгеньевна	290	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Виденеева Юлия Вениаминовна	303	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Виденеева Елена Александровна	34	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Виденеева Елена Ивановна	33	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Воскресенская Надежда Ивановна	60	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Воскресенский Евгений Николаевич	66	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Глушко Ирина Сергеевна	253	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Громов Александр Николаевич	85	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Громова Наталья Михайловна	68	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Громова Ольга Петровна	72	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Гусева Любовь Михайловна	51	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Гусева Юлия Сергеевна	321	56	13.06.2023 08.08.2023					

пед. работники	учитель	Деулин Сергей Иванович	225	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Деулина Юлия Сергеевна	282	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Дудко Ирина Владимировна	117	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Забелина Елена Ивановна	115	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Зверев Андрей Алексеевич	30	56 28 (за 2021г)	06.06.2023 30.08.2023					
пед. работники	учитель	Зубаирова Зулфия Ахметхадиевна	121	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Иванысько Людмила Геннадьевна	297	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Инчагова Вера Александровна	32	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Киселев Иван Павлович	9	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Киселева Анастасия Евгеньевна	10	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Конева Елена Николаевна	21	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Конева Любовь Иванова	25	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Кромин Павел Владимирович	152	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Кромина Вера Павловна	27	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Кувайцев Вениамин Павлович	146	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Кувайцева Татьяна Вениаминовна	16	56 28 (за 2022г)	06.06.2023 30.08.2023					
пед. работники	учитель	Кувайцева Инна Анатольевна	19	56 9 -за период с 01.01.2022по 17.02.2022)	13.06.2023 17.08.2023					

медработники	медсестра	Лазутина Надежда Александровна	177	62	13.06.2023 14.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Лушникова Екатерина Викторовна	283	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Малахов Николай Александрович	12	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Мокшанцева Надежда Степановна	8	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Мокшанцева Ольга Евгеньевна	67	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Медведева Светлана Александровна	315	56	13.06.2023 08.08.2023					
медработники	медсестра	Прокофьева Елена Николаевна	197	62	13.06.2023 14.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Ракитина Татьяна Викторовна	269	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Рябова Инна Сергеевна	248	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Ракитина Евгения Алексеевна	324	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Сорокин Александр Николаевич	4	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Сорокина Светлана Юрьевна	289	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	учитель	Сорокина Любовь Михайловна	69	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	воспитатель	Силяева Анастасия Юрьевна	198	56	13.06.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	библиотекарь	Устьянцева Лидия Александровна	74	42	13.06.2023 25.07.2023					
пед. работники	воспитатель	Чераева Ольга Ивановна	28	56	13.06.2023 08.08.2023					
пед. работники	соц. педагог	Чернова Наталья Александровна	62	56	13.06.2023 08.08.2023					

пед. работники	учитель	Юртова Любовь Васильевна	29	56	13.06.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	кухонный рабочий	Ахрименко Надежда Михайловна	310	35	13.06.2023 18.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	зав. склад	Белоусова Татьяна Александровна	80	28	13.06.2023 11.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	машинист по стирке и рем. с/о	Белоусова Анастасия Васильевна	64	35	12.07.2023 15.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	мл. воспитатель	Виденеева Анна Александровна	258	42	12.07.2023 22.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	сторож	Виденеев Анатолий Михайлович	293	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	младший воспитатель	Гусева Надежда Александровна	276	42	12.07.2023 22.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Гусева Вера Константиновна	195	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Горячкина Татьяна Ивановна	267	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Гончарова Елена Ивановна	175	28	13.06.2023 11.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Газизова Маргарита Нигаматовна	317	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	дворник	Дудко Виктор Александрович	309	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	бухгалтер	Дмитриева Ольга Николаевна	320	31	03.07.2023 02.08.2022					

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	кастелянша	Зайчикова Наталья Александровна	183	28 28 (за период с 25.02.2020 по 21.02.2021)	03.07.2023 27.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	повар	Козлова Елена Павловна	151	35	13.06.2023 18.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	кухонный рабочий	Кулешова Светлана Викторовна	307	35	13.06.2023 18.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Подсобный рабочий	Казбулатов Михаил Сергеевич	318	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	слесарь-электрик по рем.эл. об.	Мельников Александр Васильевич	58	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	бухгалтер	Мельникова Ольга Александровна	125	31	13.06.2023 14.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	шеф-повар	Назаргулова Светлана Валерьевна	138	35	13.06.2023 18.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	повар	Ника Разида Раисовна	292	35	13.06.2023 18.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	мл. воспитатель	Петрова Марина Михайловна	150	42	12.07.2023 22.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Пестова Татьяна Михайловна	299	28	12.07.2023 08.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Потапова Наталья Сергеевна	322	28	12.07.2023 08.08.2023					

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	сторож	Ракитин Александр Петрович	126	28	13.07.2023 09.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	секретарь	Ракитина Наталья Александровна	41	31	17.07.2023 16.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	водитель	Сорокин Сергей Петрович	316	31	13.06.2023 14.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	мл.воспитатель	Сорокина Вера Ивановна	169	42	12.07.2023 22.08.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	сторож	Спиридонова Светлана Михайловна	44	28	13.06.2023 11.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	сторож	Субботин Иван Петрович	284	28	13.06.2023 11.07.2023					
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	уборщик служебных помещений	Сорокина Марина Александровна	323	28	13.06.2023 11.07.2023					

Секретарь

Н.А.Ракитина

28.11.2022

С КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ОЗНАКОМЛЕНЫ:

[illegible]

[illegible]

[illegible]