

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

на 2022-2024 годы

От работодателя:

Директор

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-
интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья

Амекачев Юлай Камилович



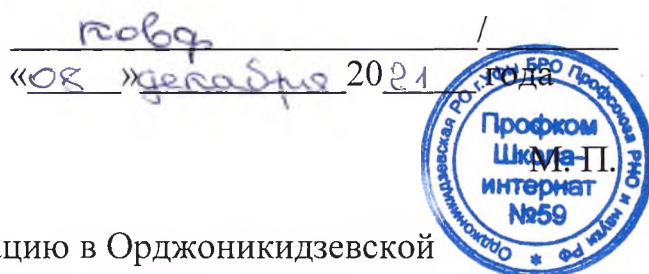
«08» декабря 2021 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-
интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями
здоровья

Ковда Светлана Изилиевна



«08» декабря 2021 года

Коллективный договор прошел регистрацию в Орджоникидзевской
районной организации г. Уфы Башкирской республиканской
организации Профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации

Регистрационный № 27 от « 8 » 12 20 21 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации _____ А.А.Кузнецов

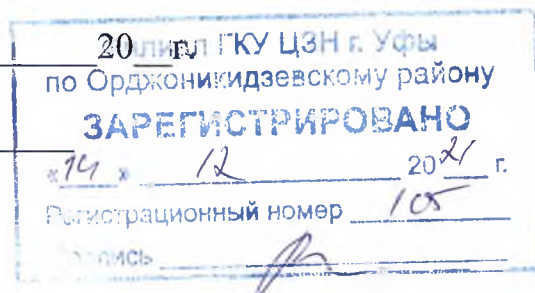


Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ г.

Руководитель _____

М.П.



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 Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации (далее – организация) 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 на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), территориальным городским и отраслевым территориальным городским соглашениями между Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Амекачев Юлай Камилович (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ковда Светлана Изилыевна (далее – профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в лице профкома 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.

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

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 14 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

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

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

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.11. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, ОТС 2021-2023, отраслевым территориальным городским соглашениями между Администрацией городского округа город Уфа Республики Башкортостан, Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий ОТС 2021-2023, отраслевого территориального соглашения или заключения новых соглашений работодатель или профком выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.

1.12. Регистрация настоящего коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.14. В течение срока действия настоящего 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).

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

1.16. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для

проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.17. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 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.

Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

2.1. В целях развития социального партнерства стороны договорились:

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. 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.

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

4. Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

5. Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому 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 (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивает:

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

4. Информирует профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (*по согласованию*) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, 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.212 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, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, 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 нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2022-2024 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (4.8 ОТС 2021-2023годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- план и график работы организации 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 организации, включая участие в 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 (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС 2021-2023 годы);
- 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 (п.4.14 ОТС 2021-2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
- 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 (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 настоящего коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

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

2. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном профкомом.

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

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

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Организует информирование, правовой всеобуч для членов Профсоюза.

15. Направляет учредителю (собственнику) организации заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

16. Информировует членов Профсоюза о механизме приобретения и оплаты путевок в детские оздоровительные лагеря.

17. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками.

18. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

2.7. 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 профкома.

2.8. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как 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.

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная организация.

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, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

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

3.8. 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 под подпись.

3.9. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

3.10. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за

исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.11. 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.

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

3.13. 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.

3.14. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома(ом). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

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.

3.18. 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 как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.19. 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.

3.20. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.21. Работодатель по ходатайству профкома имеет право снять с работника (члена Профсоюза) дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.22. 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.

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

3.24. 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.

3.25. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 4-х часов в неделю (один свободный от работы день в неделю) с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.26. 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;
- удостоенные ведомственными 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 предпенсионера;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;
- молодые специалисты.

3.27. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.28. 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.

3.29. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций 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 функций 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 функций классного руководства в классах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- работнику при временном замещении *15 дней* длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, 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.

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

- а) учитель: участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо бумажной форме.
- б) работник, выполняющий функции классного руководителя: ведение классного журнала; составление плана работы классного руководителя.
- в) воспитатель: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).
- г) педагог дополнительного образования: участие в составлении программы учебных занятий; составление планов учебных занятий; ведение журнала в электронной либо бумажной форме.

3.31. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в [п.3.31 настоящего Коллективного договора](#), не допускается.

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

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.

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.

3.33. 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.

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. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации 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 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 (*п.4.18 настоящего Коллективного договора*);
- д) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (*п.4.19 настоящего Коллективного договора*);
- 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 №536.

4.4. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации 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 образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. 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).

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

4.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома. 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.

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

- 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).

4.10. В организации 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.

4.11. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий [п.4.5, 4.6 Коллективного договора](#).

4.12. Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения профкома. 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.

4.13. 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.

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

4.15. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

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

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.

4.17. 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 2 часов*. 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.

4.18. 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, указанных в *п.4.18 Коллективного договора*, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.20. 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.

4.21. 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 руководителя с учетом мнения профкома.

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

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

4.24. 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 руководителем с учетом мнения профкома.

4.25. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- [руководитель \(директор\), заместители директора;](#)
- [главный бухгалтер, бухгалтер;](#)
- [водитель;](#)
- [секретарь.](#)

4.26. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательной организации (месяц, квартал, или год).

[Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени - один месяц.](#)

4.27. 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.

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

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

4.30. 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.

4.31. 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.

4.32. 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).

4.33. 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:

- а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, 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**.
- б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
- в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск **за 14 календарных дней** до ухода в отпуск.
- г) 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 **за 3 календарных дня**.
- д) 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.
- е) за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профкома, учетом имеющихся в организации средств и

фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

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

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

4.36. 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.

4.37. Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск **продолжительностью 7 календарных дней**.

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

4.38. Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.39. 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.

4.40. Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ предоставляются ежегодные дополнительные отпуска **продолжительностью 3 календарных дней**.

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

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до – 2 –х календарных дней;
- при рождении ребенка в семье до 2-х – календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до -2-х календарных дней;
- для проводов детей в армию до – 2-х календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) до – 3-х календарных дней;
- на похороны близких родственников до - 3-х календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до – 2-х календарных дней;
- работающим инвалидам до – 3-х календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного (рабочего, календарного года) дней (лиستков) нетрудоспособности – 3 календарных дня.

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда 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:

- 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 РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

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 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников образовательной организации 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 и в Положении об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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.

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 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 выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, районного коэффициента 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).

8. 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 3.1, 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.

9. 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.

10. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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

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

12. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

13. Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов(групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с наибольшим количеством учебных часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 (12) классов не допускается.

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 следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Во всех указанных случаях освобождение 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.

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.

17. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

18. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

19. Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: по башкирскому языку как государственному языку Республики Башкортостан (в случае выбора участниками образовательных отношений) (2-9 классы), по технологии (5 – 11 классы).

Деление классов на две группы осуществляется с учетом норм по предельно допустимой наполняемости классов (в городских образовательных организациях при наполняемости 12 человек). При наличии необходимых ресурсов возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

20. Педагогическим работникам, работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

21. При возложении на работника обязанности по регулярному сопровождению обучающихся в школу и из школы в школьном автобусе ему устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

22. 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 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» Коллективного договора.

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

24. 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.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

25. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей,

в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

26. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере:

0,10 – руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющие почетные звания, отраслевые нагрудные знаки;

0,10 - руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющие почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель».

27. 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)*.

29. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

30. 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.

31. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

32. 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.

33. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

34. 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.

35. 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.

36. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

37. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

38. 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. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору.

39. 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.

5.4. Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест.

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

3. Предоставлять своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме информацию органу службы занятости и вышестоящему выборному профсоюзному органу при возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

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

4. Определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения профкома.

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

6. Предупреждать работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять работнику определенное время в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3. Работодатель обязан:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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.

3. 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.
4. Содействовать 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.
5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома.
6. 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 его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.4. При сокращении численности или штата работников и 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 данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной профсоюзной организации;

- (другие работники, определяемые коллективным договором).

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. 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.

7.3. 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

7.4. 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.

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

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.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3) Работодатель:

- письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- 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.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7) Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации

(если такая независимая оценка имела место).

8) Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

9) 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 республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами 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.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.6. Работодатель:

- предоставляет работникам - членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;

- создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

4. Совместно с профкомом 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.

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

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

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

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

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

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

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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.

14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- 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.

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

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 4-х должностных окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

19. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

20. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, 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.

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

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

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

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК),
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.4. Работники:

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

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.

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.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя 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).

8.5. Работник имеет право 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.

8.6. Профком:

1. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией образовательной организации законодательства по охране труда.

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

3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.7. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.8. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

1. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида) ему выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

2. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных

оплачиваемых Фондом социального страхования 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 образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

1. В честь Международного дня учителя выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере 2000 рублей.

2. Оказывает материальную помощь работникам:

- 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 производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи;
- в связи с юбилейными датами (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием и 65-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;

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

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

Х. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым специалистам предусмотренных законом и настоящим коллективным договором социальных льгот, гарантий, мер социальной поддержки.
2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. 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).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

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

10.3. 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 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. 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 образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере *одной* ставки заработной платы (окладов).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

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

10.5. Молодым специалистам ежегодно выделяется материальная помощь в размере одного должностного оклада.

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

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

10.7. Стороны содействуют:

1. Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащению рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2. Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

3. Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4. Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

5. Созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.8. Стороны договорились:

1. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка в размере одного должностного оклада.

2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

3. Практиковать институт наставничества, устанавливать учителям-наставникам стимулирующие выплаты (*доплаты, надбавки, повышающие коэффициенты*) в размере 10 % ставки заработной платы (оклада).

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным, городским) соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

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

3. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение площадью 12 кв.м, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных 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 Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

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

6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет территориальной (районной, городской) организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем

комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023 м годы.

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК

РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю профкома устанавливаются доплаты (*надбавки, иные поощрительные выплаты*) за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

председателю – 0,10 % (должностного оклада).

Председателю первичной профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 5 рабочих дней.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, 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 Профсоюза:

- 1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

- 2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

- 3) Обращается в вышестоящие профсоюзные 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 Профсоюза 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, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- 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 не реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной 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 Профсоюза) 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) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) 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 Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ 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, не снижением 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.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

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

15) Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный

союз «Образование».

16) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

17) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

18) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

19. Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 онлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

Прошито и пронумеровано 49

Директор ГБОУ Уфимская КШИ № 59

Ю.К.Амекачев



лист 02

Председатель ППО ГБОУ Уфимская КШИ № 59



С.И.Ковда

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения

С.И.Ковда

Протокол № 5 « 08 » 12 2021 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

Ю.К.Амекачев

Приказ № 77 от 08.12.2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для
обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со ст. 189, 190 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора школы-интерната. Обсуждены и приняты с учетом мнения трудового коллектива.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Школа-интернат), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

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

2.3. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию),
- Справку о наличии (отсутствии) судимости

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- аттестационный лист (при наличии) (копию)
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка, паспорт для детей от 14 лет (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.
- Справку о реквизитах банковской карты (для перечисления заработной платы)

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы-интерната, коллективным договором (при наличии), настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести

инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной, антитеррористической безопасности с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7 Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

2.8. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом). Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2.9. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

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

2.11. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.13. Работодатель формирует на работника личное дело, в соответствии с Положением о ведении личных дел педагогов и работников. Личное дело хранится в Школе-интернате, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу-интернат производится запись в книге учета личного состава.

2.14. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.15. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.16. Администрация Школы-интерната не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.18. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы-интерната обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, противопожарной, антитеррористической безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.20. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

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

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы-интерната

3.1. Администрация Школы-интерната в лице Директора Школы-интерната осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

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

3.3. Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы-интерната так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой-интернатом, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы-интерната;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-

техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы-интерната в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 1 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы-интерната, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы-интерната обязанностей, возложенных на них Уставом Школы-интерната, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы-интерната необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы-интерната, сотрудников и обучающихся;
- организовывать горячее питание обучающихся и сотрудников Школы-интерната.

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

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

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

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, рационально использовать рабочее время для высокой производительности труда;

- знакомиться с локальными актами учреждения под подпись;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы-интерната;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария, ЧП) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями обучающихся и лицами, их заменяющими;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

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

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

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

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

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

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

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то ~~составляется~~ соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

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

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

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

интересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

5. Оплата труда и меры поощрения

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

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отступающих от нормальных,
- выплат стимулирующего характера
- системы премирования устанавливаются «Положением об оплате труда работников» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения трудового коллектива.

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

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

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

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Учреждением и указываются в трудовом договоре.

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

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы-интерната применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение грамотой или Почётной грамотой.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзной организацией и членами трудового коллектива Школы-интерната.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы-интерната, доводится до сведения всего коллектива Школы-интерната и заносятся в трудовую книжку работника.

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

6. Режим работы и время отдыха

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

6.2. В Школе-интернате установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала

пределяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

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

6.4. Администрация Школы-интерната привлекает педагогических работников к дежурству по Школе-интернату в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств утверждается Директором Школы-интерната.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы-интерната устанавливает Директор Школы-интерната до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы-интерната с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы-интерната и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы-интерната.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться и в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе-интернату.

6.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью - 5 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы-интерната запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в здании и на территории Школы-интерната.
- отлучаться с уроков обучающихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

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

6.12. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 15 мин до начала рабочего дня, согласно графику.

6.13. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием, учебным графиком, должностными обязанностями, действующими Правилами и Уставом школы-интерната.

6.14. Продолжительность рабочего дня работников школы определяется графиком работы, утвержденным Директором Школы-интерната, должностными обязанностями, возложенными на работника, действующими Правилами и Уставом школы-интерната.

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

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

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

6.18. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.19. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебно-воспитательной части точно и в срок.

6.20. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять приказы директора школы, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в согласительную комиссию.

6.21. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

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

6.23. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выполнения и выставления оценок в печатных дневниках учащихся. Ответственность за ведение электронного журнала возлагается на каждого учителя.

6.24. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы-интерната, с предоставлением другого дня отдыха (отгула) или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.25. Классный руководитель каждого класса обязан исполнять должностные обязанности.

6.26. Социальный педагог школы-интерната обязан работать в тесном контакте с администрацией и психологом школы-интерната, все действия по работе с детьми и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы-интерната.

6.27. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем

всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе-интернате, работники школы-интерната могут привлекаться администрацией школы-интерната к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников- 30 мин., занятия кружков, секций от 40 мин до 1ч 20 мин.

6.29. Вход обучающихся в здание школы-интерната: с понедельника по пятницу в 8.00 час. Все классы школы-интерната работают по расписанию.

6.30. Во время приёма пищи в соответствии с графиком, обучающимися свершенного класса, каждый классный руководитель обязан присутствовать в столовой.

6.31. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы-интерната.

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

6.33. Работники школы-интерната обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

6.34. Администрация школы-интерната организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы-интерната. Все работники школы-интерната приходят и уходят через вахту.

6.35. Все работники школы-интерната (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям в уважительной форме (по имени и отчеству). Запрещено употреблять в речи нецензурные слова.

Прошито и пронумеровано
13 лист 06

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 59

Ю.К. Амекачев



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда
Протокол №5 «08» 12 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев
Приказ № «08» 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 218 ТК РФ в целях оптимизации совместных действий ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья сотрудников учреждения, профсоюзной организации и иных уполномоченных организаций, представляющих интересы работников, по обеспечению требований норм безопасности труда, профилактике травматизма на производстве и профзаболеваний, а также защиты здоровья сотрудников.

1.2. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда.

1.3. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

1.4. Настоящее положение устанавливает, что Комиссия по охране труда создается по совместной инициативе ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и профсоюзной организации. Состав данной Комиссии определяется положениями отдельных локальных нормативных актов учреждения и соответствует такому критерию

как паритетное представительство (обладание каждой из сторон, инициировавших создание Комиссии, 1 голосом).

1.5. Настоящее положение устанавливает, что численность Комиссии по охране труда определяется положениями отдельных локальных нормативных актов учреждения и определяется исходя из текущего размера штата учреждения, организационной структуры и особенностей производства, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

1.6. Настоящее положение устанавливает, что включение в состав Комиссии представителей сотрудников осуществляется:

- на основании решения компетентных подразделений профсоюзной организации в случае, если в состав данной профсоюзной организации входит более половины сотрудников ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- на основании приказа директора по итогам собрания работников в случае, если в состав указанной профсоюзной организации входит менее половины сотрудников учреждения

1.7. Настоящее положение устанавливает, что состав Комиссии по охране труда утверждается приказом директора и включает:

- председателя;
- заместителя председателя;
- секретаря;
- рядовых членов.

1.8. Настоящее положение устанавливает, что Комиссия по охране труда функционирует в соответствии с регламентом, а также планом работы, которые вводятся в действие председателем.

1.9. Настоящее положение устанавливает, что 3 человека из члена Комиссии по охране труда:

- проходят обучение по охране труда, которое финансируется ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- отчитываются перед выборным органом профсоюзной организации либо собранием работников не реже 1 раза в год.

1.10. Настоящее положение устанавливает, что выборный орган профсоюзной организации либо собрание работников обладают правом отзывать из состава Комиссии своих представителей и предлагать других лиц вместо них. Аналогичным правом обладает ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1.11. В соответствии с настоящим положением Комиссия по охране труда: ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

- является элементом системы управления охраной труда учреждения;
- является формой участия сотрудников в функционировании соответствующей системы;
- работает на базе принципов социального партнерства;

-взаимодействует с органами исполнительной власти г. Уфы в сфере охраны труда, органами надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде г. Уфа, иными компетентными государственными структурами, а также с профсоюзными организациями;

-руководствуется федеральными, региональными, муниципальными НПА, регулирующими сферу охраны труда, соглашениями, договором по охране труда, а также положениями локальных нормативных актов ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2. Задачи Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что Комитет по охране труда решает следующие задачи:

2.1.Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов (иных уполномоченных работниками представительных органов), членов родительского комитета по улучшению условий и охраны труда и учебы, предупреждению производственного и детского травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2.Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора (соглашения по охране труда).

2.3.Анализ существующего состояния условий и охраны труда на предприятии и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4.Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам и обучающимся средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.5. Проведение проверок условий трудовой деятельности работников учреждения и уровня безопасности их труда с последующей подготовкой предложений по устранению выявленных нарушений, а также по улучшению условий и безопасности труда.

3. Функции Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что Комиссия по охране труда выполняет следующие функции:

3.1.Изучение предложений учреждения, сотрудников и профсоюзных организаций об улучшении условий и безопасности труда; и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

3.2.Помощь учреждения в организации обучения сотрудников по охране труда, безопасной работе, в проведении инструктажей по охране труда, а также в осуществлении проверки знаний сотрудников, полученных в ходе обучения и соответствующих инструктажей;

3.3.Участие в проверках условий и уровня безопасности труда на рабочих местах, изучение результатов данных проверок и выработка предложений по улучшению условий и уровня безопасности труда, а также приведению их соответствие с требованиями законодательства;

3.4.Информирование сотрудников о мероприятиях по оптимизации условий и уровня безопасности труда, а также по профилактике травматизма в производстве и профзаболеваний;

3.5.Информирование работников об итогах специальной оценки условий труда, а также о декларировании соответствия данных условий на рабочих местах установленным нормам;

3.6.Информирование сотрудников об актуальных нормативах по обеспечению средствами химической защиты, сертифицированными и прошедшими декларирование спецодеждой, обувью и иными средствами защиты, о правилах пользования ими и организации их хранения;

3.7.Помощь службе охраны труда учреждения в проведении предварительных и периодических медосмотров, а также учету их результатов;

3.8.Помощь службе охраны труда учреждения в изучении вопросов финансового обеспечения мероприятий в сфере охраны труда, вопросов социального страхования работников, а также в осуществлении контроля за использованием денежных средств, направленных на профилактику травматизма на производстве и профзаболеваемости;

3.9.Представление учреждения предложений по оптимизации работы направленной на обеспечение охраны труда и защиту здоровья работников учреждения, а также по формированию системы поощрения сотрудников соблюдающих нормы безопасности труда;

3.10.Представление учреждению, профсоюзным органам и иным компетентным структурам, осуществляющим защиту интересов работников, предложений по изданию локальных нормативных актов в сфере охраны труда, а также участие в разработке соответствующих актов.

4. Права Комиссии по охране труда

Настоящее положение устанавливает, что в целях осуществления отмеченных функций Комиссия по охране труда имеет право:

4.1.На ознакомление с сообщениями представителей учреждения, которые касаются вопросов обеспечения безопасных условий труда учреждения, а также реализации работниками гарантированных прав на охрану труда;

4.2.На ознакомление с сообщениями и объяснениями сотрудников учреждения, допустивших нарушения норм безопасности труда, которые повлекли тяжелые последствия, а также на представление учреждения предложений о привлечении соответствующих сотрудников к ответственности согласно положениям законодательства РФ;

4.3.На участие в разработке положений коллективного договора по охране труда, в пределах своей компетенции;

4.4. На представление учреждению предложений о стимулировании сотрудников за участие в работе по оптимизации условий и повышению безопасности труда;

4.5. На содействие решению трудовых споров, возникших в связи с применением положений законов в сфере охраны труда, с изменениями условий труда, а также с предоставлением сотрудникам, работающим во вредных и опасных условиях, гарантий и компенсаций, которые предусмотрены законодательством.

Настоящее положение устанавливает, что участие членов Комиссии в решении вышеотмеченных задач, выполнение ими вышеотмеченных функций, а также реализация ими вышеотмеченных прав осуществляется в соответствии с коллективным договором либо положениям локальных нормативных актов учреждения

Прошито и пронумеровано

нет лист об

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 59

Ю.К. Амекачев



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда

Протокол № 5 « 08 » 12 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ №

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская
коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Работодатель) и трудовым коллективом ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.3. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.4. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате ГБОУ Уфимская коррекционная школа-интернат
№ 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих учреждения.

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования
- протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части. В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Прошито и пронумеровано

сери

лист

ав

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 59

ГБОУ
Уфимская КШИ

Ю.К. Амекачев



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда

Протокол №5

«08» 12

2021

Утверждаю

Директор ГБОУ

Уфимская КШИ № 59 для

обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ №

98

«08» 12

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАЧИ И ПРИМЕНЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская
коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья**

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- 1.С требованиями норм ст. 212, 214, 219, 221 Трудового кодекса РФ;
2. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
3. Типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014г. №997н.
- 4.Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы САНПИН 2.2.2./2.4.1340-03

1.Основные понятия.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников частного общеобразовательного учреждения ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению,

хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

1.2. Руководитель в лице директора ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих и обезвреживающих средствах. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.3. В соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами.

1.4. В соответствии со ст. 220 ТК РФ сотруднику ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья гарантируется право на отказ от работы в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты.

1.4. В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

1.5. Средство индивидуальной защиты (СИЗ) – это спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.6. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

2. Порядок приобретения СИЗ

2.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

2.2. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

2.3. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

2.4. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты определяется Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда.

2.5. Для определения необходимых средств индивидуальной защиты и необходимо использовать Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ. В которых приводятся наименования средств индивидуальной защиты для профессий, а также использовать государственные стандарты, определяющие защитные свойства средств индивидуальной защиты, которые должны соответствовать условиям труда, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных организаций».

2.6. При использовании Типовых отраслевых норм необходимо в первую очередь использовать нормы по основной деятельности учреждения, а при отсутствии в Типовых отраслевых нормах профессии работника необходимо смотреть Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы дошкольных образовательных организаций.

2.7. В отдельных случаях в соответствии с особенностями производства руководство учреждения может по согласованию с государственным инспектором труда и профсоюзным органом заменить один вид средств индивидуальной защиты, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

2.8. В тех случаях, когда такие средства индивидуальной защиты, как жилет сигнальный, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, противогаз, каска и другие, не указаны в Типовых отраслевых нормах, они могут быть выданы работникам на основании аттестации рабочих мест в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки - до износа или как дежурные и могут включаться и коллективные договоры и соглашения.

3.Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты

3.1. СИЗ выдаются сотрудникам ГБОУ Уфимская КШИ №59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, выдаются бесплатно.

3.2. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмываемой краской и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

3.2. В соответствии со ст. 214 Трудовой кодекса РФ во время работы работники обязаны правильно применять выданные им средства индивидуальной защиты согласно требованиям нормативных актов и инструкцией по охране труда.

3.3.Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника. Сроки использования средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

3.4. При заключении трудового договора работники должны ознакомиться с нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

3.5. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны иметь сертификаты соответствия.

3.6. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты. Пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника, специальная одежда и специальная обувь должны быть списаны комиссией с составлением специального акта и заменены.

3.7. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены.

3.8. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии должны выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды средств индивидуальной защиты.

4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

4.1. Работодатель, за счет собственных средств, обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.

4.2. Стирка, сушка, ремонт и обезвреживания СИЗ осуществляется в хозяйственном корпусе образовательного учреждения. (Оператором по стирке белья, швей образовательного учреждения).

4.3. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по АХЧ.

4.4. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями норм и правил оборудуются специальные помещения.

4.5. Работникам по окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

Прошито и пронумеровано

два лист *а*

Директор
ГБОУ Уфимская КШИ № 59

[Signature]
Ю.К. Амекачев



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда
Протокол № 5
» 12 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ № 8

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в школе-интернате, а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ШКОЛЕ-ИНТЕРНАТЕ

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе-интернате осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор школы-интерната назначает специалиста по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы-интерната или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

- обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации производства, безопасного состояния зданий, сооружений и территории организации, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);
- обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;
- обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

- деятельность по проведению специальной оценки условий труда;
- деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;
- предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;
- организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- планирование и реализация мероприятий по охране труда;
- деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива;

- организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

- степень соответствия условий труда нормативным требованиям;
- уровень производственного травматизма;
- уровень организации работ по охране труда в организации.

2.8. В организациях с численностью более 10 работников создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.10. *Специалист (инженер) по охране труда, комиссия по охране труда:*

2.10.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью школы-интерната в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в школе.

2.10.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

2.10.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.10.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе-интернате мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;

- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

- внедрения системы стандартов безопасности труда (ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- специальной оценки условий труда;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечения работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- проведения медицинских осмотров.

2.10.5. Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

2.10.6.Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе-интернате и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.10.7.Вносит на рассмотрение Совета школы-интерната и органов управления образования:

- состояние производственного травматизма в учреждении за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих,

2.10.8.Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда.

2.10.9.Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы-интерната.

2.10.10.Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.10.11.Разрабатывает проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.10.12.Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

2.10.13.Организует распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.10.14.Вносит в органы управления образованием предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности руководителей и лиц, ответственных за состояние охраны труда в учреждении, виновных в неудовлетворительном состоянии охраны труда и высоком уровне производственного травматизма.

2.10.15.Осуществляет предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов школы в части соблюдения правил и норм охраны труда.

2.10.16. Взаимодействует с органами государственного надзора.

3. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

3.1. Обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

- 3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в школе-интернате.
- 3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.
- 3.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.
- 3.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы.
- 3.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.
- 3.8. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.
- 3.9. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.
- 3.10. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда и комиссии по охране труда.
- 3.11. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.
- 3.12. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

- 4.1. Проводит работы по охране труда, которые определяются приказом директора школы и должностной инструкцией по охране труда.

5. РАБОТНИК ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

- 5.1. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.
- 5.2. Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.
- 5.3. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе).

Прошито и пронумеровано

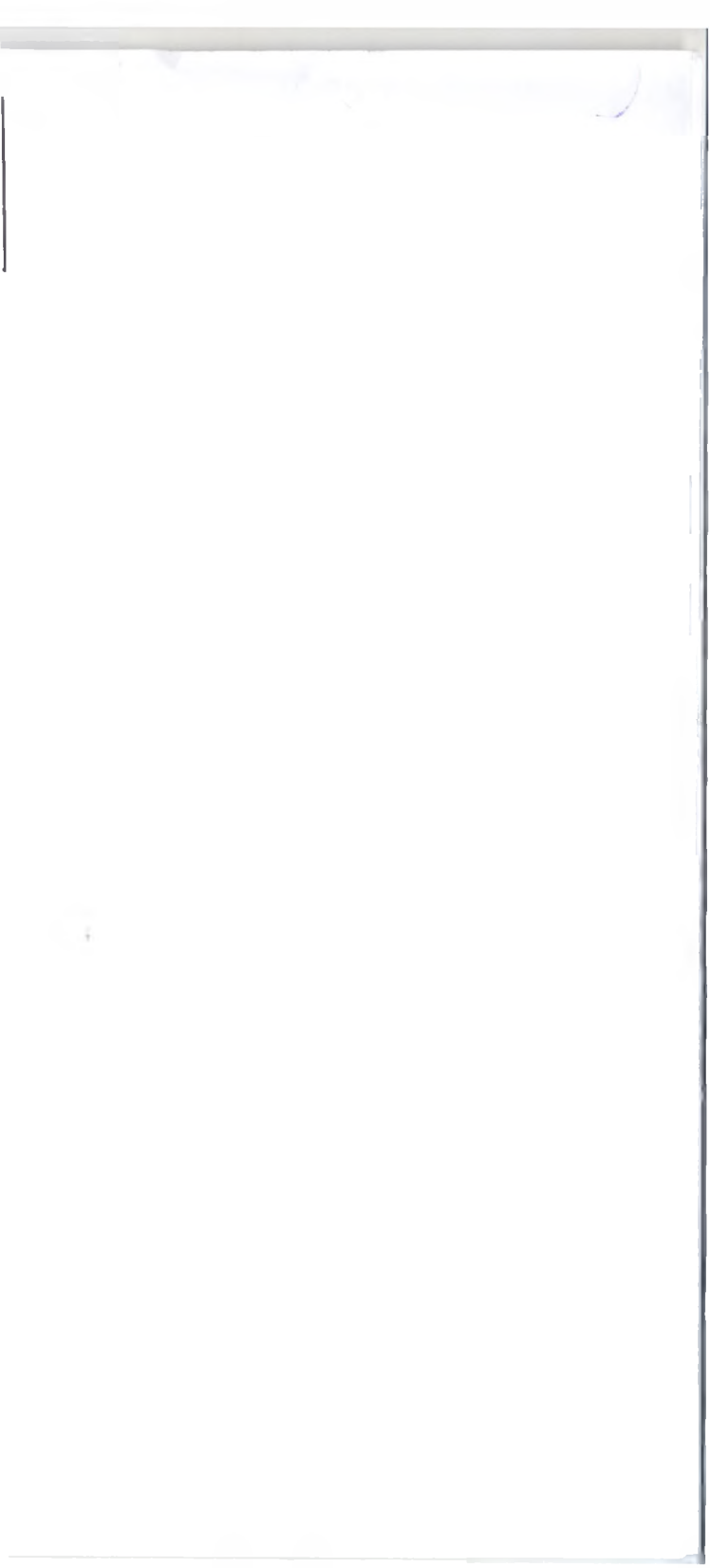
нелб лист

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 59

Ю.К. Амекачев





Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда
Протокол №5 « 08 » 12 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья



Ю.К.Амекачев
Приказ № 17 « 08 » 12 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021-2023

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Уфимская
коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Ст-ть работ	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.1	Проведения специального обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда.	6 человек		Постоянно	специалист по охране труда
1.2	Оформление и последующее			Ежегодно обновление до	специалист по охране труда

	обновление уголка по охране труда.			01.09.	комиссия по охране труда
1.3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда			До 1.09.	специалист по охране труда
1.4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			До 1.09.	комиссия по охране труда
1.5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной	Кол-во 2 раз		Август, апрель	Заместитель директора по АХЧ специалист по ОТ комиссия по ОТ

	эксплуатации.				
1.6	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	6 человек		Сентябрь	Председатель профкома
1.7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			сентябрь	специалист по охране труда комиссия по ОТ
1.8	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест		54000	2024 год	специалист по ОТ
1.9	Организация и обучение работников безопасным методам оказания первой помощи.			При поступлении на работу, далее 1 раз в 3 года	медсестра специалист по охране труда

2.ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.		5000	Август	Заместитель директора по АХЧ
2.3	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	1 раз в год	30000	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
2.4	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.2821-10	Кол-во 1 раз		Август	Заведующие кабинетами
2.5	Организация планово-предупредительного ремонта			Июнь - август	Амекачев Ю.К. Зайнуллина Н.П.

оборудования, й, сооружений				
изация и йство новых и струкция щихся чений, ивных жений, дования игровых культурных , площадок для ий физкультурой ртом			Июнь-август	Директор Амекачев Ю.К.
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
варительные и одические цинские осмотры, орографическое едование тников	Кол-во 1 раз	18540 00	Август	медсестра
мплектование каментами чек первой ицинской помощи.		15000	Август Февраль	медсестра Заведующие кабинетами
анизация и онструкция и ащение санитарно- овых помещений деробные, евые, ивальные, санузлы.		10000	Август	Директор Амекачев Ю.К.
ПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
еспечение отников одеждой, цобувью, дствами индивидуальной циты		30000	В течение года	Зайнуллина Н.П.
еспечение		50000	В течение	Зайнуллина Н.П.

	работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			года	
4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент		10000	Август	Зайнуллина Н.П.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ И ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороне			сентябрь	Специалист по охране труда Председатель профкома
5.2	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, электробезопасности и гражданской обороне	Кол-во 2 раз		Сентябрь, март	Заместитель директора по АХЧ
5.3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения			Постоянно	Зайнуллина Н.П.
5.4	Организация и проведение практических занятий и тренировок по пожарной безопасности, гражданской обороне участников образовательного			В течение года по плану	Зайнуллина Н.П.

	процесса.				
55	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года постоянно	Зайнуллина Н.П.

Прошито и пронумеровано

шесть лист сб

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 39

Ю.К. Амекачев



Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда

Протокол № 5

« 08 » 12 2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ № 22 « 08 » 12 2021 г.

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Должность	Место работы	Размер доплаты в %
За работу с вредными веществами (хлорсодержащими)			
1.	Уборщица	Учебный корпус, интернат	15%
За работу в горячем цехе			
1.	Шеф-повар	Столовая	15%
2.	Повар	Столовая	15%
3.	Кухонный работник	Столовая	15%
За классность			
1.	Водитель	Школа-интернат	50%

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда

Протокол № 5

» 12

2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ № 98

» 12

2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ ПОЛОЖЕНА ДОПЛАТА ЗА СВЕРХУРОЧНУЮ РАБОТУ

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе. За работу сверх установленной нормы продолжительности рабочего времени (ст.152 ТК РФ) первые 2 часа оплачиваются в 1,5 размере, остальные часы в двойном размере на основании приказа руководителя ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья о сверхурочной работе.

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

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определено трудовым договором:

Согласно ст. 151 ТК РФ работникам, выполняющим на одном и том же предприятии, учреждении, организации наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится

доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение временно отсутствующего работника. Размер доплат за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается из экономии фонда зарплаты, получаемой в результате совмещения профессий в пределах предусмотренных штатным расписанием ассигнований по должности временно отсутствующего работника, (с учётом повышения должностных окладов и компенсационных выплат).

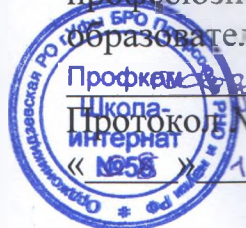
В случае привлечения работника к работе в выходной или нерабочий, праздничный день, указанная работа компенсируется по желанию работника предоставлением другого дня отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам- в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;
- работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх оклада – если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

№ п\п	Должность	Место работы
1.	сторож	школа-интернат
2.	младший воспитатель	школа-интернат
3.	воспитатель	школа-интернат

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения



С.И.Ковда

Протокол № 5
« 05 » 12

2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья



Ю.К.Амекачев

Приказ № « 198 » 01.12 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

№ п/п	Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Руководитель образовательной организации, заместители руководителя	3 дня
2.	Главный бухгалтер	3 дня
3.	Бухгалтер	3 дня
4.	Водитель	3 дня
5.	Секретарь руководителя	3 дня
6.	Шеф-повар	3 дня

Прошито и пронумеровано

три лист а

Директор

ГБОУ Уфимская КШИ № 59

Ю.К. Амекачев

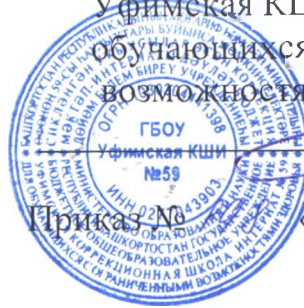


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
С.И.Ковда



2021 г.

Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
Ю.К.Амекачев



Приказ №

« 08 » 12 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа интернат № 59
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ Уфимская КШИ № 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – Положение), разработано в соответствии:

- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 19.04.2021 № 161,
- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 06.08.2020 № 483,
- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 29.05.2014 № 241,
- Указом Главы Республики Башкортостан от 1 декабря 2017 года № УГ-241 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»,
- Постановления Правительства Республики Башкортостан от 19 января 2018 года № 22 «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»,
- 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»,

-Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374,
-нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

1.3. 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.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных 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 N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

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

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда учителей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера 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 N 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).

1.8. 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 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).

1.9. 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.

1.10. Лица, 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 учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. 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.

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

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

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 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 к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;

- 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;

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту 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 5 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, 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.

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 руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается

учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374.

3.5. Оклады работников, отнесенных к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений":	2,3	9481	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: учебно-консультационным пунктом <i>(другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)</i>	2,3	9481	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением: филиалом <i>(другие должности в соответствии с ПКГ, имеющиеся в учреждении)</i>	2,3	9481	0,10

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0 (в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014 № 241, от 19.04.2021 № 161);

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

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

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование*:

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

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

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

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (приложение № 1 Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента).

3.10. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем (собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя 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 разрешения учредителя (собственника

имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. 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 ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: вожатый, секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	6183
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: старший вожатый	1,889	7787
2 квалификационный уровень: социальный педагог, педагог дополнительного образования	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель, учитель-логопед	2,139	8817

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

4.2. Оклады работников, отнесенных к ПГК должностей культуры, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по
---	-----------------------------	-------------	------------------------------------

	размера оклада		занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего уровня»: - библиотекарь	1,5	6183	

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

4.3. Оклады работников, занимающих общетраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые и служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов, делопроизводитель	1,15	4741	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»:	1,4	5771	
1 квалификационный уровень: техник, инспектор по кадрам, лаборант, техник-программист	1,4	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом	1,4	5771	0,05
3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)	1,4	5771	0,10
Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»:	1,9	7832	
1 квалификационный уровень: инженер, бухгалтер, специалист по кадрам, инженер-программист	1,9	7832	
2 квалификационный уровень: бухгалтер П категории	1,9	7832	0,05
3 квалификационный уровень: бухгалтер 1 категории	1,9	7832	0,10

* указываются те должности, которые имеются в учреждении

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда – 7832 рублей;

специалист по закупкам - 7832 рублей.

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

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,10	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,40	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,70	7008

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

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере 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 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.

5.2.3. 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 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями 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 ее действия.

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, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной наполняемости классов (групп).

5.2.6. Педагогическим работникам, у которых имеются перерывы между занятиями («окна») производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

5.2.7. Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

5.2.9. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат*	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в учреждениях, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работникам общеобразовательных школ-интернатов	15
Педагогическим работникам в образовательных организациях, 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; руководителю за работу в образовательных организациях, имеющих не менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в	15

ред. Постановлений Правительства РБ от 19.09.2018 N 458, от 29.08.2019 N 532, от 25.10.2021 N 556)	
Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15
и ижд. и компенсации с постановлениями Правительства Республики Беларусь от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского района (городского округа) _____) *Учреждение отражает в своем Положении только те компенсационные выплаты за специфику работы, которые осуществляются в данном учреждении.	

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

5.2.11. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) группах, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

5.2.12. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.13. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 1 Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления персонального повышающего коэффициента).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные выплаты*

*в соответствии с локальным актом учреждения работникам также могут устанавливаться и другие стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности, иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. 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:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

(возможны другие условия выплаты данного повышающего коэффициента для молодых работников, что определяется учреждением).

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.5. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и

другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере:

0,10 – руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания, отраслевые нагрудные знаки;

0,10 - руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель», «Народный учитель».

6.3.6. 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).

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент основным учителям I - IV классов за проверку письменных работ - в размере 0,10 от ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент учителям I - IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, за проверку письменных работ не устанавливается.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме основных учителей начальных классов, - в размере до 0,15* к оплате за фактическую нагрузку, в том числе (как пример):

- учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 0,15;
- учителям русского, родного языка и литературы – 0,15;
- учителям математики – 0,15;
- учителям иностранного языка, черчения, биологии, химии, физики – 0,10;

- другие предметы – ____

*Конкретный перечень предметов, за которые устанавливаются доплаты за проверку письменных работ, и размеры доплат (до 0,15) определяются учреждением.

6.3.9. Повышающий коэффициент за высшее образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.10. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы)*:

- заведование кабинетами – 0,10;
- заведование учебными мастерскими – 0,20;
- заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских – 0,35
- заведование учебно-опытным участком – 0,10;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 0,25;
- другие работы, не входящие в должностные обязанности работников - ____.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

**Данный перечень не является исчерпывающим. Конкретные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, а также размеры выплат определяются непосредственно учреждением.*

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- 5 - 10 лет - 0,20;
- 10 - 15 лет - 0,25;
- 15 - 20 лет - 0,35;
- 20 лет и выше - 0,40.

6.3.12. 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.

6.3.13. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя устанавливается 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»)).

6.3.14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к ставке заработной платы, окладу.

6.3.15. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися

рассчитывается по следующей формуле:

$B = A + P \times Y$, где:

B - размер выплат за осуществление функций классного руководителя

и координации воспитательной работы с учащимися в учреждении

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

Y - количество учащихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

(Выплаты за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, комплектованных приходящими обучающимися), санаторно-лесных школах, вечерних (сменных) средних общеобразовательных школах, которые работают по учебному плану, рассчитанному на 28 недель в учебном году, в заочных школах и отделениях).

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего 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 к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере _____ (от одной до четырех ставок заработной платы, окладов*).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях, и продолжающему работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.

**конкретный размер определяется учреждением самостоятельно.*

6.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы*

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение

№ 1).

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 профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Работникам выплачиваются 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.

**в соответствии с локальным актом учреждения работникам также могут устанавливаться и другие стимулирующие выплаты за результативность и качество профессиональной деятельности, иные поощрительные выплаты.*

6.6. При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

Надбавка выплачивается сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), пропорционально отработанному времени, в том числе в условиях замещения отсутствующего работника.

6.7. Педагогическим работникам, 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.

Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

7.3. Тарификационный список учителей 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 образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы,

устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

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

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 которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), 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 профкома 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.

7.8. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

7.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для

выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.10. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.11. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.12. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки 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;

(для сельских школ): учителям I - IV классов сельских общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения, не имеющим достаточной подготовки для ведения уроков русского языка;

(для сельских школ): учителям русского языка сельских начальных общеобразовательных учреждений с нерусским языком обучения;

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению.

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.14. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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 в учреждение для педагогической работы;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

7.15. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.16. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразователь- ных учреждениях	0,10	0,07	0,05

7.17. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.18. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

7.19. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения 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.

7.20. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений образовательного учреждения составляет 500 кв.м. за ставку заработной платы.

7.21. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется положением учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 2 Положение об оказании материальной помощи работникам государственного общеобразовательного учреждения Уфимская КШИ 59 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся, сменность работы учреждения, повышение плановой наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением. Объемные показатели определяются на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации

С.И.Ковда

Протокол заседания профкома

№ 59 от 08.12.2021



Утверждаю:

Руководитель учреждения

Ю.К. Амекачев

« 08.12.2021 »

Приказ №

от 08.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников учреждения, установления
персонального повышающего коэффициента

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в ПФХД учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, полугодие, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в

абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации образовательного учреждения.

3. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

- Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Баллы
Административный персонал		
Заместитель директора по УВР	Качество и общедоступность образования в учреждении	
	Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	0-1
	Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому)	0-1
	Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов	0-1
	Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	0-1
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся	0-1
	Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	0-1
	Сохранение контингента обучающихся	0-1
	Высокий уровень организации итоговой	0-1

аттестации выпускников	
Качество методического руководства педагогическим коллективом	
Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	0-1
Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ.	0-1
Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).	0-1
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.	0-1
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ коррекционных курсов.	0-1
Взаимодействие (сотрудничество) с образовательными и иными организациями, по вопросам, курируемым работником.	0-1
Управление воспитательным процессом	
Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ.	0-1
Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей и воспитателей в ОУ.	0-1
Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	0-1
Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	0-1
Качественная организация работы ученического самоуправления.	0-1
Организация профориентационной работы среди выпускников.	0-1
Эффективная организация работы педагогов в каникулярный период.	0-1
Сохранение здоровья обучающихся в учреждении	

	Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся.	0-1
	Эффективная реализация оздоровительной программы для обучающихся.	0-1
	Создание комфортных психологических условий обучения.	0-1
	Эффективность управленческой деятельности	
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	0-1
	Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации.	0-1
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	0-1
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	0-1
	Организация участия педагогов в подготовке школы к новому учебному году.	0-1
	Личные профессиональные достижения заместителя директора	
	Презентация деятельности учреждения. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	0-1
	Наличие собственных публикаций	0-1
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-1
	Максимально возможная сумма баллов	32
Заместитель директора по ВР	Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций	
	Положительная динамика учебных достижений, обучающихся по предмету (увеличение доли всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»)	0-1
	Стабильность учебных достижений обучающихся. Недопущение снижения качества знаний	0-1

Качество подготовки выпускников. Доля выпускников, успешно прошедших итоговую аттестацию	0-1
Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских, социальных, творческих и иных проектов обучающихся	0-1
Обеспечение обязательности общего образования, доступность качественного образования. Отсутствие обучающихся, воспитанников, систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине.	0-1
Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта	
Участие в предметных или иных конкурсных мероприятиях обучающихся (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)	0-1
Учет индивидуальных особенностей обучающихся, при обучении предмету (по результатам ВШК)	0-1
Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования	0-1
Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника	
Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы	0-1
Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ. Проведение уроков с использованием ИКТ (по результатам ВШК)	0-1
Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных декад, дней, тематических вечеров и пр.)	0-1
Научно-методические, учебно-методические публикации	0-1
Презентация собственной педагогической	0-1

деятельности: участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах разных уровней (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)	
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса	0-1
Обобщение собственного педагогического опыта	0-1
Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов и др.)	0-1
Результативность деятельности учителя реализации программ коррекционно-развивающей работы	
Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого обучающегося (воспитанника)	0-1
Качественное ведение программ коррекционно-развивающей работы. Отсутствие замечаний по ведению программ коррекционно-развивающей работы (по результатам контроля)	0-1
Своевременное выполнение рекомендаций РПМПк и ШПМПк. Отметка о выполнении рекомендаций	0-1
Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся. Отсутствие замечаний по ведению дневников индивидуального сопровождения обучающегося (по результатам контроля)	0-1
Общая организация работы учителя	
Взаимодействие с родителями (законными представителями). Систематически проводит консультации, учитывает возникающие интересы и потребности родителей; вовлекает родителей в совместную деятельность	0-1
Взаимодействие с воспитателями, учителями-предметниками, с иными специалистами школы-интерната (учителями-логопедами, педагогом-психологом, соц.педагогом, мед.персоналом и др.)	0-1

	Участие в подготовке школы к новому учебному году. Ремонт: классных комнат, спален; участие в оформлении и озеленении школы; работа на пришкольном участке; иные работы	0-1
	Организация дежурства по школе	0-1
	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-1
	Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности	0-1
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-1
	Максимально возможная сумма баллов	27
Заместитель директора по АХЧ	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (нормы СанПиНа)	0-2
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы	0-2
	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	0-2
	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	0-2
	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы	0-2
	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	0-2
	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	0-2

	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	0-2
	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности у курируемых работников	0-2
	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	0-2
	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций	0-2
	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников и их родителей по вопросу материально-технического обеспечения, безопасности жизнедеятельности учащихся	0-2
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-2
Максимально возможная сумма баллов		26
Главный бухгалтер	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	0-2
	Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ, нормированию расходов финансовых и материально технических ресурсов	0-2
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации <u>бюджетных средств</u>	0-2
	Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по контингенту, <u>финансовым расходам</u>	0-2
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	0-2
	Отсутствие выявленного нецелевого использования <u>бюджетных средств</u> в ходе проверок	0-2
	Полное и своевременное использование запланированных <u>бюджетных средств</u>	0-2
	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	0-2
	Высокое качество составления смет расходов (ПФХД), обеспечивающее минимальное количество внесений изменений в <u>экономическую классификацию</u>	0-2
	Наличие и использование автоматизированных	0-2

	программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги, налоги и платежи во внебюджетные фонды	0-2
	Отсутствие больничных листов у работника по итогам анализа за предшествующий период	0-2
Максимально возможная сумма баллов		24
Педагог-библиотекарь, Заведующий библиотекой, библиотекарь	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.	0-3
	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда.	0-3
	Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий.	0-3
	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	0-3
	Образцовое содержание библиотеки.	0-3
	Отсутствие листков нетрудоспособности .	0-2
	Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями.	0-3
Максимально возможная сумма баллов		20
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств	0-3
	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	0-3
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	0-3
	Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	0-3

	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов	0-3
	Своевременное и качественное заключение договоров.	0-3
	Отсутствие листков нетрудоспособности	0-2
Максимально возможная сумма баллов		20
Врач, медицинская сестра	Наличие проведенных профилактических мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья воспитанников и укрепление их психофизического состояния	0-3
	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима	0-3
	Доля обучающихся, охваченных мероприятиями по диспансеризации, в общем числе воспитанников: До 70% Более 70%	0-3
	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников и их родителей по вопросу профессиональной деятельности медицинских работников	0-3
	Наличие конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам формирования здоровьесберегающей среды учреждения	0-3
	Отсутствие листков нетрудоспособности	0-2
Максимально возможная сумма баллов		17
Диетическая сестра	Отсутствие замечаний к организации питания, фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка	0-3
	Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;	0-3
	Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники	0-3

	безопасности;	
	Предоставление в установленном порядке статистической и иной информации по своей деятельности;	0-3
	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников и их родителей по вопросу профессиональной деятельности медицинских работников	0-3
	Отсутствие листков нетрудоспособности	0-2
Максимально возможная сумма баллов		17
Секретарь-машинистка	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	0-2
	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет и т.д.)	0-2
	Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	0-2
	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)	0-2
	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	0-2
	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного и др.), его сохранность и ремонт	0-2
	Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт и др.)	0-2
	Своевременный заказ и приобретение необходимого оборудования	0-2
	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами и т.п.	0-2
Максимально возможная сумма баллов		18
Водитель	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автобуса	0-3
	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой	0-3

	документации.	
	Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся, грузов.	0-3
	Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи.	0-3
	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей воспитанников школы	0-3
	Отсутствие листков нетрудоспособности	0-2
Максимально возможная сумма баллов		17
Шеф-повар,	Отсутствие замечаний к организации питания, фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка	0-2
	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	0-2
	Соблюдение правил санитарии и гигиены.	0-2
	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	0-2
	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи.	0-2
	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ.	0-2
	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.	0-2
	Эффективное выполнение разовых поручений.	0-2
Максимально возможная сумма баллов		1
Повар	Отсутствие замечаний к организации питания, фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего распорядка	0-2
	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	0-2
	Соблюдение правил санитарии и гигиены.	0-2
	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по	0-2

	выполненной работе.	
	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи.	0-2
	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ.	0-2
	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.	0-2
	Эффективное выполнение разовых поручений.	0-2
Максимально возможная сумма баллов		16
Работники кухни	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения	0-3
	Сохранность хозяйственного инвентаря и прочего оборудования	0-3
	Оперативность и качество выполнения поручений, заявок и т.д.	0-2
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	0-3
	Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	0-2
	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей воспитанников школы	0-3
Максимально возможная сумма баллов		16
Кладовщик, кастелянша, сторож, рабочий по обслуживанию зданий, Рабочий по обслуживанию зданий, электрик, сторож, уборщик производственных и служебных помещений	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения	0-3
	Сохранность хозяйственного инвентаря и прочего оборудования	0-3
	Оперативность и качество выполнения поручений, заявок и т.д.	0-2
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	0-3
	Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	0-2
	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей	0-3

	воспитанников школы	
Максимально возможная сумма баллов		16
Дворник	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	0-3
	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	0-3
	Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	0-2
	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	0-3
	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	0-2
	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей воспитанников школы	0-3
Максимально возможная сумма баллов		16
Младший воспитатель	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	0-3
	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПин	0-3
	Активное участие в общественных мероприятиях школы-интерната (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	0-2
	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания	0-3
	Инициативность при замене временно отсутствующих работников учреждения	0-2
	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	0-3
Максимально возможная сумма баллов		16
Педагогические работники		
Педагог-психолог	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций.	0-3
	Инновационное творчество: разработка и	0-3

	реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецензию	
	Количество конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений) методических объединениях, семинарах, педагогических советах, конференциях и т.д.	0-3
	Научно-методические, учебно-методические публикации	0-2
	Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.	0-2
	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-2
	Исполнительская дисциплина.	0-3
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-2
Максимально возможная сумма баллов		20
Социальный педагог	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций.	0-3
	Инновационное творчество: разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецензию	0-3
	Количество конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений) методических объединениях, семинарах, педагогических советах, конференциях и т.д.	0-3
	Научно-методические, учебно-методические публикации	0-2
	Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.	0-2
	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-2

	Исполнительская дисциплина.	0-3
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-2
Максимально возможная сумма баллов		20
Старший вожатый ПДО	Качество воспитательной деятельности	0-2
	Положительная динамика уровня воспитанности воспитанников.	0-2
	Результативность инновационной, научно-методической деятельности, публикации.	0-2
	Результативность работы с детьми, подготовка победителей и призеров районных, городских республиканских конкурсов.	0-2
	Результативность работы с детьми «группы риска», их включенность в социально активную деятельность	0-2
	Сохранение здоровья воспитанников	0-2
	Организация системы мероприятий направленных на сохранение здоровья воспитанников	0-2
	Высокая исполнительская дисциплина. Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации.	0-2
	Эффективность педагогической и управленческой деятельности	0-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и воспитанников.	0-1
	Участие в конкурсах.	0-1
Максимально возможная сумма баллов		20
Учитель-логопед	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций	0-2

	Инновационное творчество: разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецензию	0-2
	Наличие конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений)	0-2
	Научно-методические, учебно-методические публикации	0-2
	Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, выставках, фестивалях, соревнованиях.	0-2
	Работа в психолого-медико-педагогическом консилиуме школы-интерната	0-2
	Оказание услуг сопровождения особой значимости: – выезды в ОУ в рамках сетевого консилиума – посещение детей домашнего обучения – обследование по запросу от населения	0-2
	Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.	0-1
	Организация взаимодействия с родителями воспитанников учителями и воспитателями: – внеплановые родительские собрания, – внеплановые консультации	0-1
	Участие в общественной жизни школы-интерната	0-1
	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-1
	Исполнительская дисциплина. Строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременное оформление и сдача отчётности	0-1
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-1
Максимально возможная сумма баллов		20
Педагогические работники	Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенций	
	Положительная динамика учебных достижений,	более

обучающихся по предмету (увеличение доли всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»)	70 % - 1 балл менее 70% - 0 баллов
Качество подготовки выпускников. Доля выпускников, успешно прошедших итоговую аттестацию	более 70 % - 1 балл менее 70% - 0 баллов
Количество завершенных образовательных, учебно-исследовательских, социальных, творческих и иных проектов обучающихся	0-1
Отсутствие обучающихся систематически пропускающих учебные занятия по неуважительной причине.	более 95 % - 1 балл менее 95% - 0 баллов
Результативность деятельности педагогического работника по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта	
Участие в предметных или иных конкурсных мероприятиях обучающихся (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)	0-1
Победа обучающихся во всероссийских, окружных, республиканских, муниципальных, социально-значимых мероприятиях, в исследовательских конкурсах, олимпиадах.	0-2
Привлечение обучающихся к занятиям в объединениях дополнительного образования более 50% менее 50%	0-1
Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника	
Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов	0-1

и приемов работы.	
Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ. Проведение уроков с использованием ИКТ (по результатам ВШК) Ведение электронного журнала, дневников	0-1
Научно-методические, учебно-методические публикации	0-2
Презентация собственной педагогической деятельности: участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах разных уровней (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)	0-1
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности образовательного процесса	0-1
Обобщение собственного педагогического опыта	0-1
Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, советов и др.)	0-1
Результативность деятельности учителя по реализации программ коррекционно-развивающей работы	
Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого обучающегося (воспитанника)	0-1
Качественное ведение программ коррекционно-развивающей работы. Отсутствие замечаний по ведению программ коррекционно-развивающей работы (по результатам контроля)	0-1
Своевременное выполнение рекомендаций РПМПк и ШПМПк. Отметка о выполнении рекомендаций	0-1
Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения обучающихся. Отсутствие замечаний по ведению дневников индивидуального сопровождения учащихся (по результатам контроля)	0-1
Общая организация работы учителя	
Взаимодействие с родителями (законными представителями). Систематически проводит	0-1

	консультации, учитывает возникающие интересы и потребности родителей; вовлекает родителей в совместную деятельность	
	Взаимодействие с воспитателями, учителями-предметниками, с иными специалистами школы-интерната (учителями-логопедами, педагогом-психологом, соц.педагогом, мед.персоналом и др.)	0-1
	Участие в подготовке школы к новому учебному году. Ремонт: классных комнат, спален; участие в оформлении и озеленении школы; работа на пришкольном участке; иные работы	0-1
	Организация дежурства по школе.	0-1
	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-1
	Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчетности	0-1
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-1
	Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	0-1
	Качественное исполнение функций классного руководства, ГПД	0-1
Максимально возможная сумма баллов		29
Воспитатели		
Результативность деятельности по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта		
	Вовлечение воспитанников в кружки и секции до 50%	0
	свыше 50%	1
	Организация работы по профилактике нарушений правил поведения в школе и правонарушений воспитанников: отсутствие самовольных уходов за территорию учреждения; отсутствие воспитанников, состоящих на внутришкольном учете	0-1
	Результаты участия класса (группы) в творческих	0-1

делах школы	
Соблюдение режимных моментов при работе с воспитанниками (отсутствие замечаний)	0-1
Организация досуга детей: в выходные дни; в праздничные дни (в том числе и дни рождения детей)	0-1
Взаимодействие с классными руководителями, учителями-предметниками, с иными специалистами школы-интерната (учителями-логопедами, педагогом-психологом, соц.педагогом, мед.персоналом и др.)	0-1
Взаимодействие воспитателя группы с родителями (законными представителями) воспитанников: систематически проводит с ними консультации, учитывает их возникающие интересы и потребности, вовлекает в совместную деятельность	0-1
Эффективность работы по охране жизни и здоровья воспитанников: качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	0-1
Результативность методической и инновационной деятельности	
Количество открытых учебных занятий (внеклассных мероприятий, мастер-классов и пр.), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, коррекционно-развивающих методов и приемов работы (школьные, районные/городские, республиканские, всероссийские, международные)	0-1
Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости. более 35% менее 35%	1 0

Научно-методические, учебно-методические публикации	0-2
Количество конструктивных развернутых выступлений (докладов, сообщений и т.д.) по вопросам, связанным с организацией, осуществлением и оценкой результативности воспитательного процесса	0-1
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	0-1
Обобщение собственного педагогического опыта	0-1
Результативность деятельности педагогического работника по реализации программ коррекционно-развивающей работы	
Наличие программ коррекционно-развивающей работы на каждого воспитанника	0-1
Качественное ведение программ коррекционно-развивающей работы. Отсутствие замечаний по ведению программ (по результатам контроля)	0-1
Своевременное выполнение рекомендаций РПМПк, ШПМПк	0-1
Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения обучающегося	0-1
Результативность деятельности педагогического работника по социализации учащихся	
Наличие программ социализации на каждого воспитанника (количество программ социализации на класс-комплект (группу) (%) из расчета на каждого ученика)	0-1
Качественное ведение программ социализации. Отсутствие замечаний по ведению программ социализации (по результатам контроля) по каждому ученику	0-1
Общая организация работы воспитателя	
Участие в подготовке школы к новому учебному году: ремонт: классных комнат, спален; участие в оформлении и озеленении школы; работа на пришкольном участке; иные работы	0-1
Организация дежурства по школе	0-1

	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	0-1
	Исполнительская дисциплина. Соблюдение правил внутреннего распорядка, своевременная сдача отчётности	0-1
	Отсутствие больничных листов у работников по итогам работы за предшествующий период	0-1
	Повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства	0-1
Максимально возможная сумма баллов		27

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида деятельности имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу).

4. Максимальный размер выплат работнику составляет две ставки заработной платы (оклада) и зависит от объема средств, выделенных на осуществление иных стимулирующих выплат.

5. Размеры иных стимулирующих выплат работникам могут также определяться исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

6. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

7. Премирование работников может осуществляться при наличии и в пределах финансовых средств на стимулирование труда в следующих случаях
- по итогам профессиональных, спортивных, творческих конкурсов (Международных, Всероссийских, Республиканских, Зональных уровней)

Профессиональные конкурсы	1 место	2 место	3 место
Международный Абилимпикс	5 окладов	3 оклада	2 оклада

Всероссийский Абилимпикс	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Региональный Абилимпикс	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Учитель Года РБ	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Воспитатель Года РБ	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Дефектолог Года РБ	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Предметная олимпиада РБ	5 окладов	3 оклада	2 оклада
Дистанционный учитель РБ	5 окладов	3 оклада	2 оклада

Спортивные соревнования	1 место	2 место	3 место
Международный уровень	3 оклада	2 оклада	1 оклад
Всероссийский уровень	2 оклада	1,5 оклада	1 оклад
Республиканский уровень	2 оклада	1,5 оклада	1 оклад

Творческие конкурсы	1 место	2 место	3 место
Международный уровень	3 оклада	2 оклада	1 оклад
Всероссийский уровень	2 оклада	1 оклад	5000 руб.
Республиканский уровень	2 оклада	1 оклад	5000 руб.

- по итогам работы за учебный и финансовый год, в связи с экономией выделенной субсидии бюджетного учреждения на финансовое обеспечение государственного задания, выплачиваемых одному работнику – максимальный размер не ограничивается;

- за публикации печатных работ в периодических и других печатных изданиях:

Периодические и другие печатные издания	в размере
Всероссийские печатные издания	1 оклада
Республиканские печатные издания	5000 рублей

- за выполнение конкретной работы – до ставки заработной платы (оклада);
 - к Международному Дню учителя – 2000 рублей;
 - к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины) – 2000 рублей;

- в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию в размере ставки заработной платы (оклада);

- к юбилейным датам работников

женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, 65-летием;

женщинам в связи с 55-летием;

мужчинам в связи с 60-летием – в размере 1,0 ставки заработной платы (оклада);

- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - до 2000 рублей;

- по другим основаниям.

8. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов.

9. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения созданной в учреждении комиссии (комиссии по оценке эффективности деятельности работников), в состав которой входит представитель профкома.

10. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном Учредителем.

вано:
 Председатель профсоюзной организации
 С.И.Ковда
 заседания профкома
 2021

Утверждаю
 Руководитель учреждения
 Ю.К. Амекачев
 Приказ № 12 от 01.12.2021

ными
 Амекачев
 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам
 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
 физическая коррекционная школа интернат № 59 для обучающихся с
 ограниченными возможностями здоровья

ого

Общие положения

овья

Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания
 материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер
 социальной поддержки неработающим пенсионерам.

ов ГБОУ
 жностями

Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного
 характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании
 личного заявления.

4.2021

Источниками выплаты материальной помощи являются:
 фонд стимулирования;

08.2020

экономия по фонду оплаты труда учреждения;

5.2014

Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю
 учреждения определяет Учредитель.

№ УГ-241
 учреждений

Условия оказания материальной помощи работникам

19 января
 работников

Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих
 случаях.

года УП-
 ответственных

Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	в размере до 5000 руб.
Стихийные бедствия, хищение личного имущества	в размере

27 марта
 аты труда
 ган»,

	работника	до 5000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	в размере 3000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	в размере 1 оклада
5.	Рождение ребенка в семье работника	в размере 1 оклада
6.	В связи с юбилейными датами женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, 65-летием; женщинам в связи с 55-летием; мужчинам в связи с 60-летием.	в размере 1,0 оклада
7.	Увольнение в связи с достижением пенсионного возраста.	в размере до 2 -х оклада
8.	В связи с тяжелым материальным положением в семье (предполагает несколько случаев: болезнь родственника, невозможность выплачивать кредиты, коммунальные платежи, обучение и лечение самого работника и детей и т.д.)	в размере до 1 оклада
9.	Регистрация брака самого работника (первый раз)	в размере 1 оклада

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

овано
датель первичной
озной организации
ственного учреждения
С.И.Ковда

2021 г.



Утверждаю
Директор ГБОУ
Уфимская КШИ № 59 для обучающихся
с ограниченными возможностями
здоровья

Ю.К.Амекачев

Приказ № « 198 » от 12 2021 г.



ля
енными
бя
К.Амекачев
2 2021 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Уфимская коррекционная школа-интернат № 59 для обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья

етного
9
доровья

итель Учителя
О.
№ 157 Ноябрь 2020/ __дн
го часов по тариф. - ____
тарификации - ____
аб. 25 д Больн. Од
м совм 0.00ч

ников ГБОУ
зможностями
9.04.2021
06.08.2020
9.05.2014

часы
тетради
кабинет
к-т персонал.
к-т высш.обр.
альские
интернатские
ральские
ремя

ода № УГ-241
учреждений
от 19 января
работников
008 года УП-
дарственных
от 27 марта
оплаты труда
гостан»,

ес
осоюз
арточку
арточку ЗП
ходн. налог

го начислено
го удержано

ота за месяц
ота с нач.год
ч.льг.иждив
чис.с нач. год
четы из доход
лаг. год. Доход
нал. с нач.год
за соц.н. мес.
за соц.н. год
ен. мес. СТРАХ
СС мес.
ФОМС мес.
сего ЕСН мес.
сего ЕСН год
страх. год

я
нными
я
.К.Амекачев

2021 г.

гного

оровья

иков ГБОУ
возможностями

9.04.2021

06.08.2020

9.05.2014

да № УГ-241
учреждений

от 19 января
работников

008 года УП-
дарственных

от 27 марта
платы труда
остан»,

Принято и пронумеровано

Директор
ГБОУ Уфимская КШИ № 59

О.К. Амека



