

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат»
(ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»)

641500, Курганская область, р.п. Лебяжье, ул. Спортивная, д. 32
тел. (35237) 9-06-12



Зарегистрировано
«30» января 2022 года
№ регистрации 23-10-09

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

- 1.1. Представитель работодателя:
Краснобаев Евгений Викторович, и.о.директора
- 1.2. Представитель работников
Максимова Елена Евгеньевна, учитель начальных классов,
председатель профкома

2. Договор подписан « 01 » декабря 2022 г.

3. Срок действия договора

с « 01 » декабря 2022 года по « 30 » ноября 2025 года

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему
коллективному договору:

регистрационные листы изменений NN

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

ПРИКАЗ от 05.09.2022г.
об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров,
подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного
договора

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 2 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

- 1) Иванов Андрей Алексеевич, заместитель директора;
- 2) Кононова Татьяна Степановна, заместитель директора по учебной работе;

от работников:

- 1) Тегенцева Нелли Геннадьевна, воспитатель, председатель профкома;
- 2) Гримачева Ирина Алексеевна, социальный педагог.

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГБОУ «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат».

3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов, дополнений и изменений в коллективный договор;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Наделить Иванова А.А. полномочиями координатора Комиссии со стороны работодателя.

5. Наделить Кононову Т.С. полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работодателя.

6. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

И.о. директора школы-интерната:



Е.В. Краснобаев

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета:



Н.Г.Тегенцева

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива
ГБОУ «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат»**

25.10.2022 г.

Всего работников: 128 человек

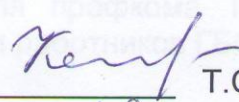
Присутствовало: 97 человек

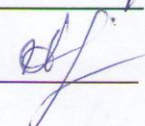
Повестка дня:

1. О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2022 - 2025 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Тегенцева Нелли Геннадьевна – воспитатель, председатель профкома

Председатель собрания:  Т.С. Кононова

Секретарь собрания:  Л.А. Архипова

Председатель собрания  Т.С. Кононова

Секретарь собрания  Л.А. Архипова

ПРИКАЗ от 05.09.2022г.

в соответствии с Положением о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного

**Выписка из протокола
собрания трудового коллектива
ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

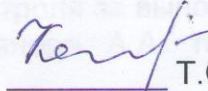
от 25 октября 2022г.

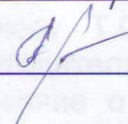
Всего работников организации – 128
Присутствует на собрании – 97

Заслушав исполняющего обязанности директора школы-интерната Краснобаева Евгения Викторовича, рассмотрев предлагаемый проект локального акта Коллективный договор на период 2022-2025 г.г. с приложениями

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Локальный акт ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» – Коллективный договор на период 2022-2025 г.г. с приложениями, утвердить. Установить срок действия коллективного договора с 01.12.2022 года по 30.11.2025 года. Уполномочить председателя профкома Тегенцеву Н.Г. подписать договор и приложения к нему от имени работников ГБОУ.

Председатель собрания  Т.С. Кононова

Секретарь собрания  Л.А. Архипова

И.о. директора школы-интерната

 Е.В. Краснобаев

Согласовано

Председатель профкома

 Н.Г. Тегенцева

Департамент образования и науки Курганской области
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лебяжьевская
специальная (коррекционная) школа-интернат»
(ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»)

Коллективный договор

на период с 1.12.2022 г. по 30.11.2025 г.

от работодателя:

И.о. директора
ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»


Е.В. Краснобаев

«01» декабря 2022 г.

М.П.

от работников:

Председатель профсоюзного
комитета


Н.Г.Тегенцева

«01» декабря 2022 г.

р.п. Лебяжье

Структура коллективного договора

- I. Общие положения.
- II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
- III. Режим рабочего времени и времени отдыха.
- IV. Отпуск.
- V. Оплата и нормирование труда.
- VI. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников.
- VII. Улучшение условий труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- VIII. Охрана здоровья, медицинское обслуживание.
- IX. Социальные гарантии и льготы.
- X. Гарантии профсоюзной деятельности.
- XI. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.
- XII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее - учреждение), заключенным между работниками учреждения, в лице их представителя, и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель ГБОУ «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат», в лице представителя – руководителя учреждения Краснобаева Евгения Викторовича, действующего на основании Устава;

- работники учреждения, в лице их представителя Максимовой Елены Евгеньевны, уполномоченной общим собранием коллектива.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в т.ч. заключивших трудовой договор по совместительству, и на работодателя.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации (работодателем), в случае изменения типа государственного учреждения и в случае реорганизации организации в форме преобразования.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения по совместному решению представителей сторон, без созыва общего собрания работников, в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать

положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с профкомом.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны коллективного договора договорились, что:

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным и территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.4.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Знакомить работника под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

2.4.3. Провести с работником вводный инструктаж, инструктаж по ОТ и ТБ, инструктаж по пожарной и антитеррористической безопасности.

2.4.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки и другой работы, льготы и компенсации, условия получения и периодичность стимулирующих выплат, общие показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника.

Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную

нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4.6. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст.70 и ст.207 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор, оформленный ненадлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его уполномоченного представителя.

2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.8. 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 частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.9. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.11. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, с участием профкома.

2.12. Сообщать профкому в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 1 и 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 8% и более от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- супруг (супруга) призванного (призванной) на военную службу по мобилизации или проходящему (проходящей) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае если на иждивении находится хотя бы один ребенок до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года..

2.14. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения, в связи с сокращением численности или штата.

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

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.18. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Режим рабочего времени и времени отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- требованиями трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- настоящим коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**), утвержденными работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения;

- учебным расписанием и годовым календарным графиком работы, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, утвержденным работодателем, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- графиком сменности, доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до начала его действия (ст.103 ТК РФ).

3.2. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин (ст.91 ТК РФ, Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"), сокращенная рабочая неделя – не более 35 часов в неделю установлена для работников в возрасте от 16 до 18 лет, инвалидов 1,2 группы.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст.95 ТК РФ). В предпраздничный день учителя имеют право уходить с работы сразу же после проведенных уроков.

3.5. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные общеобразовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.6. Продолжительность рабочей недели установлена

- для обслуживающего персонала - шестидневная с одним выходным днем в неделю,
- для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала - пятидневная с двумя выходными.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день-суббота.

3.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.8. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников (раздел V приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению (организации) по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается согласно ст.99 ТК РФ и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Привлечение работника к сверхурочной работе без согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).

3.12. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.12. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст.99 ТК РФ).

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие дни без его согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии).

В других случаях привлечение к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника (ст.99, ст.113 ТК РФ).

Не допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.14. Работа в ночное время определяется в соответствии со ст.96 ТК РФ.

3.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон.

3.16. Работодатель обеспечивает в течение рабочего дня работнику перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ), время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и графиками работы.

Педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время, одновременно с обучающимися и воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями.

3.17. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ);

- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключений женской консультации;

- работникам для прохождения диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ) и вакцинации (ревакцинации).

3.18. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.19. Работодатель предоставляет работникам ежегодно три дополнительных оплачиваемых выходных дня за работу без больничного листа в течение календарного года. По своему желанию работник может присоединить эти дни к ежегодному отпуску. Учет сотрудников, имеющих право на дополнительные оплачиваемые выходные дни, ведут специалисты отдела кадров.

IV. Отпуск

4.1. Работодатель обязан предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 ТК РФ.

4.2. Педагогическим работникам, а так же иным работникам, чьи должностные обязанности предусматривают выполнение педагогических поручений, либо их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой (ст. 334 ТК РФ), предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

4.4. Отдельным категориям работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска (**Приложение № 2**). Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.5. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, по

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

4.6. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков производится согласно ст.120 ТК РФ.

4.7. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются следующие периоды (ст.121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в т. ч. вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись с указанием даты извещения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Работодатель не предоставляет отпуск, который совпадает с выходными днями. Если работник хочет разделить отпуск на части, в каждую из них должен входить хотя бы один рабочий день.

4.9. При отзыве работника из отпуска неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.10. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.11. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.12. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится в соответствии со ст.127 ТК РФ.

4.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

4.15. Работник, воспитывающий трех и более детей, проработавший в учреждении не менее полугода имеет право взять внеочередной оплачиваемый отпуск, в любое удобное для него время, при одновременном выполнении следующих условий (ст. 262.2 ТК РФ):

- все дети несовершеннолетние;
- младшему ребенку еще не исполнилось 14 лет.

4.16. Стороны пришли к соглашению (при наличии фонда оплаты труда) на основании письменного заявления работника предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- родителям первоклассников и выпускников (9, 11 классов) – 1 календарный день;
- призыв детей на военную службу в вооруженные силы РФ, мобилизация самого работника или членов его семьи – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- за работы на ремонте школы – 2 календарных дня;
- не освобожденному председателю профкома – 2 календарных дня;
- работающим инвалидам – 3 календарных дня;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника, либо его детей, смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) - до 5 календарных дней;

4.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

4.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работникам, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающий ребенка до 14 лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- осуществляющим уход за больным членом семьи – инвалидом 1 группы, в соответствии с медицинским заключением – 14 календарных дней.

По личному заявлению работника данный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно, полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.20. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работникам предоставляется отпуск вне графика отпусков.

4.21. Педагогическим работникам, по заявлению (не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы) предоставляется длительный

неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, приказ Минобрнауки РФ от 31 мая 2016г. № 644).

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. Оплата и нормирование труда

Стороны коллективного договора исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, постановлениями Правительства Курганской области и законодательством Курганской области по отраслевой системе оплаты труда.

Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы, обеспечив повышение уровня реального содержания заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников учреждения (**Приложение № 3**) и включает в себя:

- размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплаты и надбавки, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Уставом учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам учреждения в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: расчет за предыдущий месяц - 10 числа, за первую половину месяца - 25 числа.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (письмо Минтруда от 20.03.2019 №14-1/В-177).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня в соответствии со ст.136 ТК РФ.

Заработная плата выплачивается работнику переводом в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

5.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа.

5.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере на 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.7. 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 условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (**Приложение № 4**).

5.8. Фонд оплаты труда в учреждении определяется на основе действующей системы оплаты труда и в объеме, необходимом для выполнения нормативных правовых актов Президента и Правительства Российской Федерации в части установления соотношения средней заработной платы в регионе и средней заработной платы педагогических работников организации.

5.9. Фонд оплаты труда работников организации состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников учреждения, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в организации;
- стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда организации за минусом базовой части, и за счёт которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала,

педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

5.10. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией учреждения на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам учреждения.

5.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст., 153 ТК РФ).

5.14. Работник имеет право выполнять в свободное от основной работы время другую регулярную оплачиваемую работу у того же работодателя. При этом оформляется новый трудовой договор с обязательным указанием на то, что данная работа является совместительством (ст.60.1 ТК РФ).

5.15. Работникам, проходящим обучение, получающим дополнительное профессиональное образование по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.16. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую, низкооплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

5.17. За рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

5.18. Работодатель обязуется:

- нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам;
- проводить ежегодную тарификацию педагогических работников, с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации;
- оплачивать сверхурочную работу в порядке, определенном ст.152 ТК РФ, по желанию работника, выраженному в письменной форме, компенсировать сверхурочную работу предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- производить оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.153 ТК РФ;
- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в размере не полученной заработной платы (ст.234 ТК РФ);
- сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с компенсацией в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ);
- производить своевременно и в полном объеме отчисления в социальный фонд;
- предоставлять индивидуальные сведения о стаже работы, заработной платы каждому работнику;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

5.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

VI. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

6.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 ТК РФ).

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ). Формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязан

- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет, по желанию работника – один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 196 и 197 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке и объеме, предусмотренным ст.173,174, 176,177 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, проходящим подготовку или получающим дополнительное профессиональное образование по другим специальностям, в том числе с помощью дистанционного обучения;
- сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для получения дополнительного профессионального образования. В случае, если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

- в первоочередном порядке для дополнительного профессионального образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;
- по желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст.177 ТК РФ);
- участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ);
- производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

VII. Улучшение условий охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (приложение 5).

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

7.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VIII. Охрана здоровья, медицинское обслуживание

8.1. Работодатель обязан обеспечить:

8.1.1. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ, приказ Минтруда и соцразвития России от 31 декабря 2020г № 988н.) (**Приложение № 7**);

8.1.2. Прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ в сфере охраны здоровья:

- работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя руководителя учреждения, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

Если руководитель учреждения не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления руководитель учреждения, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения.

8.2. Работнику для прохождения вакцинации (ревакцинации) вакциной от новой коронавирусной инфекции, предоставляются оплачиваемые дни отдыха: первый – в день вакцинации (ревакцинации), второй – следующий день после вакцинации (ревакцинации).

По желанию работника второй дополнительный оплачиваемый день может быть присоединен к очередному отпуску.

Предоставляемые дни отдыха подлежат оплате в размере среднего заработка работника, по предоставлению справки о вакцинации из медицинской организации (после прививки первым компонентом вакцины) или сертификата вакцинации или выписки с портала «Госуслуги» (ст. 139 ТК РФ, п. 4 Положения, утв. Постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922), не позднее трех рабочих дней со дня прохождения вакцинации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения.

8.3. Стороны совместно обязуются:

- 8.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников.
- 8.3.2. Проводить организаторскую работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Социальные гарантии и льготы

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности в данном учреждении при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в социальные фонды РФ.

9.2.2. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

Х . Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

10.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, работодатель обязуется при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.6. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность

размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.7. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 10.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

10.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным обучающимися, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- введение, замена, пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

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

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

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- разработка и утверждение инструкций по охране труда (ст.212 ТК РФ);

- утверждение графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации;

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- формирование аттестационной комиссии в учреждении;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения времени (ст.194 ТК РФ).

10.12. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.13. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

10.14. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

10.15. С предварительного согласия вышестоящей профсоюзной организации производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации

(пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.16. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

10.17. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

10.18. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

10.19. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

XI. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

11.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

11.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

11.10. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

11.11. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет

первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

11.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

11.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.15. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

11.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон коллективного договора

Стороны договорились:

12.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и два раза в год отчитываться на общем собрании работников учреждения о его выполнении.

12.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в орган по труду Курганской области (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.


12.3. Стороны обеспечивают тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения в течение одного месяца с даты его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором работодатель непосредственно при приеме на работу.

12.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.55 ТК РФ).

12.6. В период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с трудовым кодексом РФ.


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации школы-интерната

Н.Г.Тегенцева

« 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о директора школы-интерната


Е.В. Краснобаев
мп « 25 » октября 2022 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат"
(ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» (далее – учреждение) и приложением к коллективному договору.

Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок, порядок приёма и увольнения работников, взаимные права, обязанности и ответственность работодателя и работников, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.2. Настоящие Правила утверждены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, имеют целью укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении.

1.3. «Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ).

«Работодатель» – ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» - юридическое лицо (организация, учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в должностных инструкциях.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Правила утверждаются руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников, изменение условий труда

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в письменном виде.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю, согласно статье 65 ТК РФ, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета). При отсутствии регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета Работодатель самостоятельно передает сведения в Социальный Фонд Российской Федерации для регистрации Работника.
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с отметкой об отсутствии противопоказаний работы с детьми;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;
- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Претендент может предъявить свои документы в электронном виде.

Приём на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Прием на работу лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ,

при этом работодатель обязан выполнять квоты для их приема в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.03.2022 г. № 366 «Правила выполнения работодателем квоты для приема на работу инвалидов при оформлении трудовых отношений с инвалидом на любое рабочее место».

2.3. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами ст.69 ТК РФ).

2.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности в учреждение не допускаются лица, определенные ч.2 ст.331 ТК РФ.

2.6. При поступлении Работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

2.6.1. Ознакомить Работника под роспись:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией;
- с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами (Положением об оплате труда, Положением о защите персональных данных работников, инструкциями и др.), непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

2.6.2. Разъяснить Работнику права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2.6.3. Провести вводный инструктаж, инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда на рабочем месте, противопожарной и антитеррористической безопасности.

2.7. Трудовой договор заключается с Работодателем в письменной форме, на основании личного заявления Работника, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора выдается на руки Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, который хранится у Работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем или уполномоченным представителем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

Запрещается фактическое допущение Работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом,

Работодатель оплачивает ему фактически отработанное работником время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.8. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок до трех месяцев (кроме случаев, определенных действующим законодательством), а для заместителей директора, главного бухгалтера – сроком до шести месяцев.

Условие трудового договора об испытании не применяется, если Работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних лиц;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Результаты испытания и отношения сторон по истечении срока испытания регулируются положениями статьи 71 ТК РФ и условиями трудового договора.

Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без испытания.

2.10. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора.

2.11. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с обслуживанием или использованием вверенных им денежных ценностей или иного имущества, заключается письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.12. Уполномоченное лицо учреждения ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в учреждении является для Работника основной (статья 66 ТК РФ). Претендентам, не имеющим трудовой книжки, при приеме на работу бумажная трудовая не оформляется.

2.13. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК или иного федерального закона (статья 84.1 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Если новый Работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только сведения о трудовой деятельности, данных в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у Работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику.

2.14. На каждого Работника учреждения ведется личное дело.

2.15. О приеме Работника в учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.16. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора. О введении изменений Работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иным ФЗ.

2.17. С письменного согласия Работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.18. В случаях, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ, Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую местность допускается только с письменного согласия Работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации. Временный перевод Работников учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.19. Без согласия работника допускается временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т.ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или же их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод на другую работу без согласия работника возможен в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.20. Изменение определенных сторонами условий труда для педагогических работников учреждения связано с изменением в организации учебного процесса и труда: изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д. Об изменении определенных сторонами условий труда Работник должен быть в письменной форме уведомлен Работодателем за два месяца до введения изменений.

Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса.

2.21. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование, в случае, предусмотренными в ТК РФ, федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнением работником обязанностей по трудовому договору и 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 его состояния здоровья;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.22. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах, в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановления работ на рабочих местах за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Работодатель разрабатывает и предоставляет в территориальный отдел ГИТ план мероприятий по устранению оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах только после результатов внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

2.23. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.24. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными Федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательной организации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.25. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении этого срока Работник вправе прекратить работу.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть прекращен и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.27. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.28. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с Работником по своей инициативе только в случаях, установленных трудовым законодательством.

2.29. Днем увольнения Работника является последний день его работы у Работодателя, а в случае представления Работнику неиспользованного отпуска с последующим увольнением, днем увольнения считается последний день отпуска. К моменту ухода в отпуск трудовой договор с Работником фактически считается расторгнутым.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним Работник должен быть ознакомлен под подпись. А если Работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.31. Если увольнение Работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому Работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если Работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.32. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г. ст. 66.1 ТК РФ).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются Работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается Работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника, либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие отправить ее по почте или высылает Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если после увольнения Работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании обращения Работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

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

2.33. В день увольнения Работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.34. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого Работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается Работодателем.

Отказ Работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого Работника. Но в случае недостачи Работодатель вправе привлечь уволенного Работника к ответственности в установленном законом порядке.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Перечень конкретных должностных обязанностей, прав, размер ответственности каждого Работника организации определяется должностной инструкцией.

3.2. Должностные инструкции каждого Работника разрабатываются руководителями структурных подразделений, утверждаются Работодателем, согласуются с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения и хранятся в отделе кадров. При этом каждый Работник должен быть ознакомлен с его должностной инструкцией под роспись до начала работы.

3.3. При осуществлении своей трудовой деятельности все Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и настоящими Правилами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

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

- замену банка, в который перечисляют его зарплату, при этом работник обязан предупредить работодателя о смене банка письменно минимум за 15 календарных дней до выдачи зарплаты и указать новые реквизиты;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами организации, трудовым договором;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ;

- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.4. Работники учреждения обязаны:

- подчиняться руководству организации, осуществляющему распорядительные функции, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и распоряжений;

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать настоящие Правила, положения иных локальных нормативных актов организации, приказы Работодателя, указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, соблюдать требования, нормы, правила и инструкции по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, в установленном порядке проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- бережно относиться к имуществу организации и других работников, обеспечивать его сохранность, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- сохранять конфиденциальность по вопросам, касающимся деятельности организации, хранить коммерческую тайну;

- незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника;

- соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории учреждения;

- соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем;

- соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации, вакцинации от новой коронавирусной инфекции в день (дни) освобождения от работы;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, Трудовым договором, Коллективным договором и соглашениями.

3.5. Работникам учреждения запрещается:

- находиться на территории учреждения по окончании рабочего времени, за исключением случаев привлечения к сверхурочной работе при возникновении аварийных ситуаций, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель при осуществлении организационно-распорядительной деятельности имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, иными федеральными законами РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- требовать соблюдения положений настоящих Правил и иных локальных нормативных актов организации, приказов Работодателя, указаний администрации организации;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами организации;

- принимать изменять и отменять локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов на:

- 1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника;

3) курение в помещениях и на территории учреждения;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

- требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

- требовать от Работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Осуществляя в пределах своих полномочий оперативное руководство текущей деятельностью, Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- совершенствовать систему оплаты труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени, - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

- индексировать заработную плату Работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, чем повышать уровень реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять профкому полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами формах;

- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- осуществлять организаторскую, экономическую работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного коллектива;

- рассматривать заявления Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать коллективу о принятых мерах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечивать прием и оплату электронных больничных листов, а также информировать Работников по вопросам их получения;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- вести учет и расследовать обстоятельства и причины микроповреждений (микротравм) работников, полученных при исполнении трудовых обязанностей;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

- предоставлять Работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для осуществления образовательной деятельности в организации установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье. Для отдельных работников в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается для них в другой день недели согласно графику.

Продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю (для мужчин) и 36 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности): начало работы с 8 - 00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит, окончание работы в 16-00 часов. В субботу продолжительность рабочего времени составляет не более пяти часов. Для работников до 16 лет продолжительность рабочей недели устанавливается не более 24 часов, от 16 до 18 лет – не более 35 часов.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ)

Для отдельных категорий Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с Работником.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным учебным планом, расписанием уроков, учебной нагрузкой, графиками сменности.

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ОУ и ограничивается двумя ставками.

Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем нагрузки может быть изменен:

- по соглашению Сторон;
- по инициативе Работодателя, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Уменьшение учебной нагрузки следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение условий трудового договора, о чем работник должен быть уведомлен письменно не менее чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, продолжительность выполнения работником без его согласия работы в таком случае не может превышать одного месяца;

- простоя, в случаях, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в ОУ на всё время простоя;

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет или после окончания этого отпуска.

Изменение учебной нагрузки на Работника отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до ухода работников в отпуск, но не позднее, чем за два месяца до возможного изменения в объёме учебной нагрузки.

При установлении учебной нагрузки следует учитывать, что у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп), объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных выше.

Учебное время педагогического работника определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Рабочий день педагогических работников начинается за 15 минут до начала уроков, занятий.

Норма рабочего времени (педагогическая нагрузка) педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность уроков установлена только для обучающихся, поэтому перерасчёта рабочего времени учителя в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3. Администрация учреждения может предоставлять учителям один день для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и СанПиН.

5.4. Вахтерам-охранникам, рабочим котельной во время отопительного сезона, сторожам, поварам, и другим категориям Работников, которым по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц, квартал и другие) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период определяет Работодатель. Прием пищи для работников, работающих по скользящему графику, разрешается в течение рабочего времени. График утверждается Работодателем.

Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается Работодателем. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется Работникам под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и вывешивается на видном месте.

5.6. Работа в нерабочие праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных Работников учреждения (учителей, воспитателей и других работников) к дежурству и к другим видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу Работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется Работнику, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере или по желанию работника предоставлением другого дня отдыха, в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не в воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

5.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). При этом заключается отдельный трудовой договор.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Работников, сокращается на один час.

5.9. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы, согласно установленного порядка в подразделении, где он работает.

5.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

5.11. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случаях неявки сменщика Работник сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

5.12. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

- при производстве временных по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа Работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия Работника и с учётом мнения профкома (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого Работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Запрещается привлечение к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, направлению командировки беременных женщин.

Допускается привлечение к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и праздничные дни, направлению командировки только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, при этом они должны быть ознакомлены с правом отказаться от этих работ

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, в случае если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.13. Работники могут привлекаться к работе в ночное время в порядке, установленном статьей 96 ТК РФ.

Ночным считается время с 22 - 00 часов до 6 - 00 часов.

5.14. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время может быть установлен с их согласия суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.16. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.17. В каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением условий оплаты труда.

5.18. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения, неблагоприятной эпидемиологической ситуации) Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем (ст. 312.9 ТК РФ).

5.19. Все Работники учреждения, при исполнении своих должностных обязанностей, обязаны соблюдать ограничительные мероприятия в связи с эпидемиологической ситуацией, связанной с новой коронавирусной инфекцией (социальное дистанцирование, ношение СИЗ, прохождение термометрии, обработка антисептическими составами рук, письменных принадлежностей, гаджетов и т.п.).

5.20. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе один выходной - воскресенье.

5.21. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.22. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Педагогическим Работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Право на удлиненный отпуск имеют и иные работники, чьи должностные обязанности предусматривают выполнение педагогических поручений, либо их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой (ст. 334 ТК РФ).

Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника (ст. 123 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случае:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными актами учреждения.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника, при разделении отпуска одна из его частей должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым Работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Коллективным договором установлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- осуществляющим уход за больным членом семьи – инвалидом 1 группы, в соответствии с медицинским заключением.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график.

Учреждение не предоставляет отпуск, который совпадает только с выходными днями.

5.23. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу Работодателя. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.24. Работникам учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ, продолжительность которых определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.25. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.26. Работник, имеющий ребенка-инвалида, имеет право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

Предоставляемые дни отдыха подлежат оплате в размере среднего заработка Работника, по предоставлению Работодателю:

- заявления;
- справки МСЭ об инвалидности ребенка;
- документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания;
- свидетельства о его рождении;
- справки от второго родителя о том, что он не воспользовался данной льготой.

5.27. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы по его письменному заявлению предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Работодателем.

5.28. Если Работник призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, то трудовой договор на время службы мобилизованного приостанавливается, а периоды службы входят в стаж для предоставления отпуска (ст. 351.7 ТК РФ).

При этом такой Работник имеет право взять отпуск в удобное время в течение шести месяцев после службы, Для этого Работник подает работодателю личное заявление не менее чем за пять дней до начала отпуска.

5.29 По соглашению между Работником и Работодателем трудовая функция работником может выполняться вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно):

- на постоянной основе на весь срок действия трудового договора;
- временно на срок до шести месяцев;
- периодически с чередованием периодов выполнения Работником трудовой функции на стационарном рабочем месте (в месте расположения работодателя) и вне расположения указанного рабочего места. В последнем случае место выполнения трудовой функции Работник выбирает сам. График (режим) чередования выполнения трудовой функции устанавливается Работодателем.

Работнику без его согласия может устанавливаться дистанционная (удаленная) работа в исключительных случаях. Перечень исключительных случаев, а также порядок и сроки установления дистанционной (удаленной) работы без согласия Работника определяются законом и соответствующими локальными нормативными актами Работодателя.

К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

Взаимодействие между Работниками и Работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и другими способами.

Работодатель обеспечивает Работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

5.30. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять или менять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении и на территории учреждения.

5.31. Всем Работникам запрещается:

- отвлекать работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

- присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации учреждения;

- делать замечания педагогам по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде Работодатель вправе применять следующие меры поощрения Работников организации (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- награждение ценным подарком;

- выдача премии;

- представление к званию лучшего по профессии;

- другие виды поощрения.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких видов поощрений.

6.2. Решение о поощрении Работника принимает Работодатель на основании представления (ходатайства) о поощрении от непосредственного руководителя.

6.3. Поощрения оформляются приказом Работодателя, с указанием конкретного вида поощрения и его основания, затем доводятся до сведения всех Работников и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.4. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах организации.

7. Дисциплина труда

7.1. Работники организации несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины к Работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

7.3. На основании ТК РФ, федерального закона № 273-ФЗ РФ "Об образовании в Российской Федерации" дополнительными основаниями прекращения трудового договора по инициативе работодателя, педагогического работника являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профкома.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется в порядке, предусмотренном ст.193 ТК РФ. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает Работодатель. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление Работником объяснения или отказ от объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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 учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок на Работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.10. Меры поощрения в период действия взыскания не применяются.

7.11. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания Работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, либо за другой период работы.

8. Материальная ответственность работника

8.1. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.4. Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежит.

8.6. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба в следствии:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.8. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.9. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.10. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.11. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить его поврежденное имущество.

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

8.13. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9. Ответственность Работодателя

9.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;

-за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

9.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.4. Размер возмещения морального вреда, причиненного Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, определяется соглашением Работника и Работодателя, а в случае спора, факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяет суд.

9.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

9.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.7. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

9.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10. Прохождение диспансеризации и вакцинации работниками

10.1. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

10.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя Работодателя, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

Согласованное заявление подают в отдел кадров.

Если Работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления Работодатель, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.5. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации/.

10.6. На основании статей 8, 22, 41 Трудового кодекса РФ Работнику, по согласованию с Работодателем, для прохождения вакцинации (ревакцинации) вакциной от новой коронавирусной инфекции, предоставляются оплачиваемые дни отдыха: первый – в день вакцинации (ревакцинации), второй – следующий день после вакцинации (ревакцинации).

По желанию Работника второй дополнительный оплачиваемый день может быть присоединен к очередному отпуску.

Оплачиваемые дни отдыха предоставляется только по заявлению Работника. Оно может быть составлено в свободной форме, но с обязательным указанием количества дней отдыха и дат.

Предоставляемые дни отдыха подлежат оплате в размере среднего заработка Работника, по предоставлению справки о вакцинации из медицинской организации (после прививки первым компонентом вакцины) или сертификата вакцинации или выписки с портала «Госуслуги» (ст. 139 ТК РФ, п. 4 Положения, утв. Постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922), не позднее трех рабочих дней со дня прохождения вакцинации.

10.7. Если Работник не представит справку из медицинской организации о прохождении диспансеризации, справку (сертификат) о прохождении вакцинации в указанный срок, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения.

11. Уведомление работников

11.1. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит отдел кадров в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений учреждения по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству. Один экземпляр вручают Работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, Работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

Если работник отказывается получить уведомление, специалист по кадрам зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей и составляет об этом акт. Если Работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре учреждения, специалист по кадрам составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

11.2. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовятся в одном экземпляре. С документом работников знакомит специалист по кадрам, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, следует разместить на сайте учреждения в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку по корпоративной почте всем работникам.

11.3. Если Работника нет в учреждении, уведомление в бумажной форме специалист по кадрам направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером по домашнему адресу.

11.4. Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено Работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота учреждения. О получении уведомления Работник делает отметку в системе.

11.5. В исключительных случаях, когда у Работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, специалист по кадрам может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Специалист по кадрам обязан убедиться, что работник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

11.6. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в учреждение, могут обратиться к Работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, уведомлением.

11.7. Ко всем уведомлениям и заявлениям, когда это требуется, Работник прилагает подтверждающие документы.

11.8. Работник составляет письменное уведомление или заявление в свободной текстовой форме либо по шаблону, полученному в отделе кадров.

11.9. Заявления и уведомления работников регистрируются в тот же рабочий день, когда работник принес их в отдел кадров, приемную Работодателя или прислал по почте, и передаются на рассмотрение Работодателю или иному полномочному должностному лицу.

11.10. Электронное уведомление, которое Работник подписал электронной подписью и направил адресату в системе электронного документооборота, приравнивается к бумажному документу, регистрируется и рассматривается по общим правилам.

11.11. В исключительных случаях, если у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, допускается направление сканированной копии собственноручного заявления по корпоративной почте на адрес отдела кадров. Заявление принимается только в том случае, если на фотографии или копии бумажного документа видны подпись работника и дата.

12. Учет и расследование микротравм

12.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

12.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК: РФ:.

- устанавливает порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры и специфики учреждения;

- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;

- обеспечивает наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;

- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм в учреждении (при их наличии);

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм в учреждении;

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

12.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

12.4. Непосредственный руководитель Работника при любом повреждении (ухудшении) здоровья Работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт учреждения, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение Работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
- информирует Работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья Работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе Работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

12.5. Непосредственный руководитель Работника после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

12.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом Работодателя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда.

12.7. Непосредственный руководитель Работника и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

12.8. Непосредственный руководитель Работника по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о Работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения Работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа Работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья Работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

12.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, непосредственный руководитель Работника должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление Работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

12.10. Непосредственные руководители Работника производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

12.11. В целях контроля безопасности производства работ Работодатель может вести аудио-видео запись работы сотрудников (ст. 214.2 ТК РФ).

13. Работа с пособиями работников

13.1 При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, далее — ЭЛН.

13.2 Работник вправе предоставить ЭЛН в отдел кадров Работодателя для выплаты пособия в течение шести месяцев со дня его закрытия.

13.3. Работник предоставляет отделу кадров Работодателя ЭЛН путем направления номера ЭЛН на адрес электронной почты учреждения.

13.4. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

13.5. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности Работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

13.6. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

13.7. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты, когда произошли изменения.

13.8. Работодатель представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

13.9. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

13.10. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

14. Процедура выдачи документов работникам

14.1. Работодатель выдает Работнику по его письменному заявлению трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов,

связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется), справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое), в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником такого заявления.

14.2. Работодатель предоставляет Работнику заверенные копии документов, связанных с работой, и справки безвозмездно.

14.3. Заявление о выдаче документов, связанных с работой, или их заверенных копий Работник может подать в письменной форме либо направить в электронном виде, подписанное простой электронной подписью, по адресу электронной почты Работодателя.

14.4. При подаче Работником заявления о выдаче документов, связанных с работой, или их копий Работодатель безвозмездно предоставляет Работнику не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня получения указанного заявления такие документы или их заверенные копии на бумажном носителе. Документы, в отношении которых осуществляется электронный документооборот, Работодатель предоставляет способом, который Работник указал в заявлении:

- в форме заверенной копии электронного документа на бумажном носителе;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационную систему Работодателя.

14.5. Работник, которому Работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с п. 14.1 настоящих Правил, обязан вернуть ее в отдел кадров не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование.

14.6. Сведения о трудовой деятельности у Работодателя предоставляются Работнику в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении таких сведений.

14.7. Работодатель предоставляет Работнику сведения о трудовой деятельности способом, указанным в его заявлении:

- на бумажном носителе, заверенные подписью Работодателя;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

14.8. Работодатель выдает Работнику в день расторжения трудового договора трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности в учреждении, заверенные выписки из сведений по формам СЗВ-СТАЖ, СЗВ-М, справку о сумме заработка за два года работы по форме, утвержденной приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н, и производит с ним расчет.

14.9. По письменному заявлению Работника Работодатель выдает ему заверенные копии иных документов, связанных с работой.

15. Заключительные положения

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с профкомом и вводятся в действие приказом.

15.2. С Правилами должны быть ознакомлены все Работники учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

15.3. Правила являются обязательными как для Работодателя, так и для Работников.

15.4. Периодический контроль исполнения Правил внутреннего трудового распорядка осуществляют руководители структурных подразделений, а также кадровая служба с анализом и мерами по их выполнению.

15.5. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

15.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

Приложение № 2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации школы-интерната

Н.Г.Тегенцева
« 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора школы-интерната


Е.В. Краснобаев
мп. « 25 » октября 2022 г.



Перечень
профессий и должностей
ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»,
дающих право на дополнительные отпуска

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Количество дополнительных дней отпуска	Примечание
За ненормированный рабочий день			
1	Главный бухгалтер	14 календарных дней	
2	Заведующий хозяйством	14 календарных дней	
3	Водитель (водитель автобуса)	7 календарных дней	
4	Ведущий бухгалтер	14 календарных дней	
5	Бухгалтер	6 календарных дней	
6	Специалист по закупкам	14 календарных дней	
7	Специалист по кадрам	5 календарных дней	
8	Младший воспитатель	14 календарных дней	
9	Заведующая складом	7 календарных дней	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	5 календарных дней	
За вредные условия труда			
11	Повар детского питания	7 календарных дней	СОУТ от 03.07.2020г. №01070003
12	Мойщик посуды	5 календарных дней	
13	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	7 календарных дней	
14	Кухонный рабочий	5 календарных дней	


ПОДПИСАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации школы-интерната
 Н.Г.Тегенцева
« 25 » октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

и.о директора школы-интерната

 Е.В. Краснобаев
мп « 25 » октября 2022 г.

Положение
об оплате труда работников
ГБОУ «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат»

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяжьевская специальная (коррекционная) школа-интернат» (далее – ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»), разработано на основании Трудового кодекса РФ, других Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права с целью определения единых подходов к оплате труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», обеспечения заинтересованности работников в конечных результат труда.

Положение разработано на основании:

Постановления Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 422 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», Постановления Правительства Курганской области от 14 августа 2012 года №366 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных, казенных учреждений культуры, искусства и кинематографии Курганской области, подведомственных Управлению культуры Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 25 апреля 2016 года № 105 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту здравоохранения Курганской области».

2. Условия оплаты труда включают: размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, должностным окладам (базовым должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», предусмотренная настоящим Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатное расписание, тарификационные списки учреждения.

4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

6. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладам (должностным окладам) работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат», должности которых включены в Перечень должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и в рабочих поселках (поселках городского типа), утвержденный постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240.

7. Оплата труда работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат», занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8. Оплата труда работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат», занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени в зависимости от выполненного ими объема работ.

9. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта в ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат», осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта Курганской области с учетом условий оплаты труда, предусмотренных Положением.

10. Порядок и условия оплаты труда в ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат» по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяется в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

11. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

12. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

13. Заработная плата работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат» устанавливается трудовым договором в соответствии с настоящим Положением, утверждающим систему оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размера тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств областного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заработная плата каждого работника ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат» зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

14. Руководитель ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством, производит индексацию заработной платы, обеспечивая повышение уровня реального содержания заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат»

Порядок и условия оплаты труда работников по общеотраслевым должностям рабочих и служащих

15. Оплата труда осуществляется по Постановлению Правительства Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

16. Условия оплаты труда включают:

- размеры окладов по профессионально-квалификационным группам;
- повышающие коэффициенты к окладам;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

17. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

18. При установлении оплаты труда работников применяются повышающие коэффициенты к окладу.

19. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

20. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада на повышающий коэффициент.

21. Повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

22. Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад и не учитываются при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

23. Прочие начисления (выплаты компенсационного и стимулирующего характера) производятся на должностной оклад.

24. Заработная плата работников по общеотраслевым должностям рабочих и служащих предельными размерами не ограничивается.

25. Рабочим и служащим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

26. Рабочим и служащим учреждения производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

27. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

28. Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается работникам учебно-вспомогательного персонала,

осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

29. Оклады (должностные оклады) работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

30. Размеры оклада (должностного оклада) приведены в Приложении № 1 к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области, утвержденные постановлением Правительства Курганской области от 10.09.2013 года № 422

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должности так, же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

31. Работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) работников учебно-вспомогательного персонала не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к базовому должностному окладу, за исключением коэффициента, учитывающего работу в сельской местности.

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (базовых должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (базовых должностных оклада) без учета повышения по другим основаниям.

32. Размер повышающего коэффициента, учитывающего специфику работы, приведены в таблице 1

Таблица 1

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с ограниченными возможностями здоровья	0,15
Работа в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2

33. Повышающие коэффициенты, учитывающие специфику работы, устанавливаются при контингенте детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, более 50% от общего состава группы.

34. Работникам учебно-вспомогательного персонала ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

35. Работникам учебно-вспомогательного персонала ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

36. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

37. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

38. Тарифные ставки и должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

39. Размеры тарифных ставок, оклада (должностного оклада) приведены в приложении 2 к Положению об оплате труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 10.09.2013 г. № 422.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

40. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы;
- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к тарифной ставке и должностному окладу педагогических работников не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, должностному окладу, за исключением коэффициента, учитывающего работу в сельской местности.

В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение тарифных ставок, должностных окладов по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

41. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации "Народный...", "Заслуженный..." при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации;

- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации».

42. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы приведены в таблице 3.

Таблица 3

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с ограниченными возможностями здоровья	0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа в образовательных учреждениях (классах, группах) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2

43. Повышающие коэффициенты, учитывающие специфику работы, устанавливаются при контингенте детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья, более 50% от общего состава группы.

44. Конкретный перечень педагогических работников, которым устанавливается повышающие коэффициенты, учитывающие специфику работы, к тарифным ставкам, должностным окладам определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты),

45. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

46. Педагогическим работникам производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников

47. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

48. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

49. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

50. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

51. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 2 с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

Раздел IV. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта

52. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям медицинских работников устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 25.04.2016 г. № 105 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений здравоохранения Курганской области».

53. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», относящимся к работникам культуры размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 14.08.2012 г. № 366 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных автономных, бюджетных, казенных учреждений культуры, искусства и кинематографии Курганской области, подведомственных Управлению культуры Курганской области».

54. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), учитывающие специфику работы.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 1 Положения.

55. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

56. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел V. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя.

57. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются Департаментом образования и науки Курганской области в трудовом договоре.

58. Оплата труда руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Размер оклада (должного оклада) руководителя определяется трудовым договором.

59. Оплата труда руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» за счет всех источников финансирования устанавливается на уровне не более 80 процентов от заработной платы директора Департамента образования и науки Курганской области.

60. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», и указываются в трудовом договоре.

61. К окладам (должностным окладам) руководителя, его заместителей применяется повышающий коэффициент, предусмотренный пунктом 6 Положения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту руководителю, его заместителям определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

62. Стимулирование руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», осуществляются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Приказом Департаментом образования и науки Курганской области.

Выплаты стимулирующего характера руководителю ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки целевыми показателями эффективности работы ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат».

Критерии и целевые показатели, а так же оценка деятельности ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» и работа руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», определяется Департаментом образования и науки Курганской области.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Департаментом образования и науки Курганской области в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат».

63. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением).

Заместителям руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VI Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

64. Заместителям руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел VI Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

65. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» при наличии оснований для их выплаты.

66. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

67. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат».

68. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

69. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

70. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании отчета о проведении специальной оценки условий труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», приказом руководителя.

71. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов от часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

72. Доплата за работу в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

73. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

74. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема работы.

75. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

76. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

77. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается приказом руководителя ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат».

78. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

79. Размер компенсационных выплат педагогическим работникам устанавливается в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) в месяц без учета повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности:

1) За проверку тетрадей:

- начальных классов - 10%
- письменных работ по русскому языку - 10%
- по математике - 10%

2) За заведование учебными классами, мастерскими:

- швейная мастерская - 5%
- столярная мастерская - 5%
- штукатурно-малярная мастерская - 5%
- кабинет растениеводства - 5%
- кабинет парикмахерского дела - 5%
- СБО - 5%
- кабинет ритмики - 5%
- кабинет логопедии - 5%
- кабинет психолога - 5%
- кабинет дефектолога - 5%
- кабинет информатики - 5%
- кабинет дополнительного образования – 5%
- спортивный зал - 5%
- спальни, игровые, хозяйственные комнаты - 5%
- кабинет социального педагога - 3%
- кабинет педагога-организатора - 3%
- учебные кабинеты - 3%

3) За заведование медпунктом - 5%

4) За заведование библиотекой - 5%

5) За заведование музейной комнатой - 5%

6) Размер вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство устанавливается из расчета 1000,00рублей в месяц в классах с наполняемостью не менее 12 человек (в классах в количестве 5 человек, занимающиеся по СИПР). Для классов,

наполняемость которых меньше установленной, размер уменьшается пропорционально численности обучающихся.

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 30 декабря 2020 года № 454 «О государственной программа Курганской области «Развитие образования и реализация государственной молодежной политики» ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей (далее - денежное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более 2-х денежных вознаграждений на одного классного руководителя.

7) За работу в школьном ППк - 5%

8) За руководство ШМО - 5%

9) За руководство и работу в УМЦ - 5%

Раздел VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

80. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» формируется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

81. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

82. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (эффективность труда), предусмотренных перечнем критериев оценки труда работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» (Приложение 1 к положению).

83. Работникам ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты.

84. Размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютном размере с учетом разработанных в ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера назначаются приказом руководителя.

85. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда, за высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются один раз в квартал, по результатам труда работников учреждения за предыдущий период.

Стимулирующая выплата начисляется по основной должности, без учета совмещения должностей, за фактически отработанное время.

86. Распределение выплат стимулирующего характера работникам производится специально созданной, приказом руководителя, комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, согласно критериям и показателям качества и результативности, утвержденными в ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат».

Работу комиссии возглавляет председатель, который выбирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, ведет выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию комиссии.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Комиссия вправе приглашать на заседание руководителей структурных подразделений для оценки качества работы сотрудников.

Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Основная компетенция комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.

87. Работники представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

88. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам руководитель ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

89. В отношении работников, оплата труда которых осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда», может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу, учитывающий их профессиональную подготовленность, сложность и важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а так же учитывающий стаж работы в учреждении.

90. Рабочим и служащим по общеотраслевым должностям могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Указанный коэффициент устанавливается к окладам рабочих, тарифицированных не ниже 6 разряда ЕКТС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Данный коэффициент устанавливается на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ:

Разряд в соответствии с тарифной сеткой по оплате труда работников государственных учреждений Курганской области	Размер повышающего коэффициента
9 разряд	0,33
10 разряд	0,45
11 разряд	0,60
12 разряд	0,72

91. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1 от должностного оклада.

Водителям автомобилей, имеющим удостоверение с отметками «В», «С», «Д» и «Е» устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25 от должностного оклада.

92. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимаются руководителем ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» персонально в отношении конкретного работника. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – 3,0;

93. Работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих и профессии рабочих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных учреждениях соответствующей отрасли, устанавливается повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3-х лет - 0,05

- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 0,10
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15
- при выслуге лет свыше 10 лет - 0,20

94. За стаж медицинской работы производятся выплаты: в размере 0,15 оклада (должностного оклада) за первые три года и по 0,15 оклада (должностного оклада) за каждые последующие два года непрерывной работы, но не более 0,45 оклада (должностного оклада).

95. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются приказом руководителя ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

96. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

97. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива из средств стимулирующего фонда, не распределенного на надбавки и доплаты, в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя применяется единовременное премирование работников ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат»:

- при объявлении благодарности руководителя Министерства просвещения Российской Федерации, в размере не более должностного оклада;
- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, в размере не более должностного оклада;
- при награждении нагрудными знаками Министерства просвещения Российской Федерации, в размере не более должностного оклада;
- при награждении государственными наградами и наградами Курганской области, в размере не более должностного оклада;
- в связи с празднованием Дня учителя, к государственным праздникам 8 марта, 23 февраля всем работникам в равной степени, в размере не более 5000 рублей;
- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65 лет) при стаже работы в организации:

- до 1 года - половину должностного оклада;
- от 1 года до 5 лет - один должностной оклад;
- свыше 5 лет - два должностных оклада;

- при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости, в размере не более трех должностных окладов;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, в размере не более одного должностного оклада.

98. В целях материального поощрения работников учреждения за выполненную работу, заинтересованности работников учреждения в повышении качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, в пределах финансовых средств на оплату труда, выплачиваются следующие премиальные выплаты:

- 1) премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- 2) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 3) премия за интенсивность и высокие результаты работы.
- 4) за высокие спортивные и творческие достижения в районных и областных мероприятиях воспитанников;
- 5) за личный творческий вклад в осуществление и обеспечение образовательного и воспитательного процесса учреждения;
- 6) за подготовку учреждения к новому учебному году;
- 7) за выполнение разовой порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности;
- 8) за устранение последствий аварий.

99. Условия, порядок и размер премирования определяются руководителем ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» по представлению руководителей структурных подразделений или по собственной инициативе.

100. Условиями для назначения работникам стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- фактически отработанное время в период работы, за который производится оценка деятельности;
- отсутствие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) во время пребывания их в учреждении (для педагогических работников);
- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

101. Условиями для снижения или отмены работникам стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат»;
- нарушение ПВТР, правил охраны труда.

102. Снижение или отмена работникам стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) не относится к мерам дисциплинарной ответственности.

102. Премии руководителю ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения, по приказу директора Департамента образования и науки Курганской области.

VIII. Оказание материальной помощи работникам

104. Выплата материальной помощи работникам ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» осуществляется из средств экономии фонда заработной платы, утвержденного на соответствующий календарный год, а также за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности.

Условия, порядок и размер материальной помощи определяются руководителем ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» по согласованию с профкомом.

105. Материальная помощь выплачивается на основании мотивированного заявления работника либо по инициативе руководителя ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат».

Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат».

Основания для выплаты материальной помощи:

- на лечение, операцию, покупку лекарств, продолжительной нетрудоспособности (при предъявлении подтверждающих документов), в размере не более 10000 рублей;
- при приобретении путёвки для санаторного лечения (при наличии подтверждающих документов и наличии медицинских показаний), в размере не более 10000 рублей;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника (родителей, супруга (супруги), детей, родных братьев и сестер), в размере не более 10000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств, в размере не более 10000 рублей;
- для получения первого образования детей сотрудников в ВУЗе или ССУЗе по очной форме обучения, в размере не более 10000 рублей;
- работникам, повышающим квалификацию, обучающимся заочно в средних специальных и высших педагогических заведениях (по специальности, необходимой для организации), в размере не более 10000 рублей;
- по случаю первого бракосочетания работника и его детей, в размере не более 10000 рублей;
- в связи с рождением ребенка, в размере не более 10000 рублей;
- к очередному отпуску в размере не более одного должностного оклада.

106. В случае смерти (гибели) работника ГБОУ «Лебяжье-вская школа-интернат» его семье или его родителям, а при их отсутствии одному из других родственников на основании свидетельства о смерти может выплачиваться материальная помощь по их заявлению при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство.

107. В отдельных случаях руководитель ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат» вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

IX. Заключительная часть

108. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут производиться на основании изменений действующего законодательства РФ, после согласования с первичной профсоюзной организацией или собранием полномочных представителей работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат».

109. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору.

Приложение 1 к Положению об оплате труда

Критерии оценки труда работников ГБОУ «Лебяжье́вская школа-интернат» для расчета выплат стимулирующего характера

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Воспитатель (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие воспитателей в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством воспитателей в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы переподготовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные воспитательные, социальные проекты воспитателя и воспитанника (2 балла), внедрение в воспитательную деятельность инновационных технологий, реализация воспитательной программы и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла Образцовое содержание спален, бытовых ком-нат (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности воспитанников: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
<p>Старший воспитатель (каждый критерий не более 10 баллов, максимально 30 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие воспитателей в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством воспитателей в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Качество образовательного процесса: степень участия педагогов в организации и проведении всероссийских (1 балл), региональных (1 балл), муниципальных (1 балл), учрежденческих (1 балл) конкурсах, составлении авторских программ (1 балл) Общее количество – 5 баллов Качество совместной работы с субъектами образовательного процесса (1 балл) Общее количество – 1 балл Своевременное качественное оформление документации (1 балл), высокий уровень аналитической деятельности (1 балл). Общее количество – 2 балла Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам внешних проверок (1 балл), своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных, основной деятельности (1 балл)) Общее количество – 2 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Высокий уровень организации контроля (3 балла) и мониторинга воспитательного процесса (2 балла) Общее количество – 5 баллов. Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности воспитанников: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>
<p>Учитель (максимальное количество баллов 30)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие учителей в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством учителей в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы переподготовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные воспитательные, социальные проекты учителя и воспитанника (2 балла), внедрение в образовательную деятельность инновационных технологий, реализация 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и т.д. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов	образовательных программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла <ul style="list-style-type: none"> • Образцовое содержание учебных кабинетов, мастерских, спортивного, тренажёрного залов, зала для игры в настольный теннис (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла	статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. - Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла
Педагог-психолог (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие педагогов - психологов в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). <p>Общее количество – 5 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством педагогов - психологов в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). <p>Общее количество – 5 баллов</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) <p>Общее количество – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты педагога – психолога и воспитанника (2 балла), внедрение в коррекционно - развивающую деятельность инновационных технологий, реализация коррекционно - развивающих программ и др. (1 балл)) <p>Общее количество – 3 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). <p>Общее количество – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Образцовое содержание учебных кабинетов, сенсорных комнат (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). <p>Общее количество – 3 балла</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). <p>Общее количество – 5 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). <p>Общее количество – 5 баллов.</p> <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Учитель-логопед (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие учителей - логопедов в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством учителей - логопедов в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты педагога – психолога и воспитанника (2 балла), внедрение в коррекционно - развивающую деятельность инновационных технологий, реализация коррекционно - развивающих программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла Образцовое содержание учебных кабинетов, сенсорных комнат (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>
Учитель-дефектолог (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие учителей - дефектологов в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством учителей - дефектологов в акциях, конкурсах, 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты педагога – психолога и воспитанника (2 балла), внедрение в коррекционно - развивающую деятельность 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изда-

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	<p>соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов</p>	<p>инновационных технологий, реализация коррекционно - развивающих программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). <p>Общее количество – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Образцовое содержание учебных кабинетов, сенсорных комнат (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). <p>Общее количество – 3 балла</p>	<p>ниях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов.</p> <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>
<p>Социальный педагог (максимальное количество баллов 30)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие социальных педагогов в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов • Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством социальных педагогов в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла • Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты социального педагога и воспитанника (2 балла), внедрение в воспитательную деятельность инновационных технологий, реализация воспитательных программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла • Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла • Образцовое содержание учебных кабинетов (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов • Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Педагог-организатор (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие педагогов - организаторов в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством педагогов - организаторов в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты педагога – организатора и воспитанника (2 балла), внедрение в воспитательную деятельность инновационных технологий, реализация воспитательных программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла Образцовое содержание учебных кабинетов (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>
Вожатая (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие вожатых в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством вожатых в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты вожатой и воспитанника (2 балла), внедрение в воспитательную деятельность инновационных технологий, 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и тд. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изда-

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	<p>семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов</p>	<p>реализация воспитательных программ и др. (1 балл) Общее количество – 3 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). <p>Общее количество – 2 балла</p> <ul style="list-style-type: none"> • Образцовое содержание учебных кабинетов (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). <p>Общее количество – 3 балла</p>	<p>ниях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов.</p> <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла</p>
<p>Заместитель директора по УР (максимальное количество баллов 100)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов, работа с детьми-инвалидами, выполнение ИПР, ИПРА. (10 баллов).</p> <p>Своевременная отчетность, отсутствие неисполненных предписаний надзорных органов, объективных замечаний специалистов ДОН, директора. (10 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Результативность учебной работы. Положительная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных конкурсах, соревнованиях, выставках различных уровней. (10 баллов).</p> <p>Снижение количества неуспевающих обучающихся, доля обучающихся показавших положительную динамику в освоении адаптированной образовательной программы. (10 баллов).</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина. Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации (10 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Положительная динамика доли учителей, имеющих профессиональное образование, соответствие занимаемой должности, 1 и высшую квалификационные категории, прошедших курсы повышения квалификации, участвующих в конкурсах, фестивалях, конференциях различных уровней. Отсутствие вакансий. (10 баллов).</p> <p>Реализация программ углубленной трудовой подготовки обучающихся. Вариативность профилей трудового обучения, обеспечение преемственности между основным общим и <u>профессиональным образованием</u>. (15 баллов).</p> <p>Результаты независимой оценки качества образования, результаты итоговой аттестации обучающихся по технологии. (15 баллов).</p> <p>Привлечение внебюджетных средств. (10 баллов).</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Заместитель директора (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Создание условий для реализации учебно-воспитательного процесса (10 баллов).</p> <p>Своевременная отчетность, отсутствие неисполненных предписаний надзорных органов, объективных замечаний специалистов ДОН, директора. (10 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина.</p> <p>Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации (10 баллов).</p> <p>Результативность обеспечения безопасности воспитанников, комфортности условий проживания, здоровьесбережение. (15 баллов).</p> <p>Высокий уровень организации работы и контроля за работой, педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала. (15 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Привлечение внебюджетных средств. (10 баллов).</p> <p>Обеспечение выполнения требований Сан ПиН, ППБ, энергосбережения.</p> <p>Создание безопасных условий в здании и на территории учреждения. (15 баллов).</p> <p>Соблюдение договорной и финансовой дисциплины, отсутствие и оперативное устранение предписаний надзорных органов. (15 баллов).</p>
Заместитель директора по ВР (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Организация совместной работы с социальными партнерами, положительная динамика социализации воспитанников. (10 баллов).</p> <p>Своевременная отчетность, отсутствие неисполненных предписаний надзорных органов, объективных замечаний специалистов ДОН, директора. (10 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Результативность воспитательной работы и дополнительного образования, участие воспитанников в мероприятиях, конкурсах (местный, районный, региональный, всероссийский уровень). (10 баллов).</p> <p>Результативность обеспечения безопасности воспитанников, комфортности условий проживания, здоровьесбережение, социальное сопровождение. (20 баллов)</p> <p>Высокая исполнительская дисциплина.</p> <p>Своевременность и качество предоставляемой аналитической и диагностической, отчетно-статистической информации (10 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Положительная динамика доли воспитателей, имеющих профессиональное образование, 1 и высшую квалификационные категории, прошедших курсы повышения квалификации за последние 5 лет, по сравнению с предыдущим периодом. Отсутствие вакансий. (10 балла).</p> <p>Положительная динамика индивидуальной работы с воспитанниками, отсутствие самовольных уходов и правонарушений у несовершеннолетних.</p> <p>Количество воспитанников стоящих на различных видах учета, по сравнению с предыдущим периодом. (20 балла).</p> <p>Привлечение внебюджетных средств. (10 баллов).</p>
Старший методист (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Осуществление методического руководства, методическое</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Системность работы по совершенствованию</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Проведение на высоком уровне</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	<p>сопровождение образовательных программ для участия в конкурсе авторских программ, педагогов в педагогических конкурсах (3 балла)</p> <p>Разработка диагностических материалов Подбор методик для отслеживания результативности освоения образовательных программ (3 балла)</p> <p>Работа с молодыми специалистами Методическое сопровождение молодых педагогов при участии их в различных конкурсах (4 балла)</p>	<p>программного обеспечения: ведение баз данных по программному обеспечению консультирование по вопросам программного обеспечения Подготовка образовательных программ к утверждению и лицензированию (2 балла)</p> <p>Организация и проведение мониторинга оценки качества образования, отслеживание результативности образовательного процесса (3 балла)</p> <p>Выступления на конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации, круглых столах, методических объединениях и др. Проведение мастер – классов (5 баллов)</p>	<p>обучающих мероприятий для педагогических кадров (семинары, конференции, тематические консультации и др.) (3 баллов)</p> <p>Эффективность аналитической деятельности, обобщение опыта работы педагогов (2 баллов)</p> <p>Создание и выпуск качественного и актуального методического продукта; подготовка, рецензирование и выпуск сборников (2 баллов)</p> <p>Участие в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях и т.д. (3 балла)</p>
<p>Заведующий хозяйством (максимальное количество баллов 100)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Обеспечение устойчивого функционирования учреждения, создание условий для сохранения здоровья воспитанников и обучающихся (техническое обеспечение, организация горячего питания, температурного, светового, питьевого режима, наличие бытовых помещений и т.д). (20 баллов).</p> <p>Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования. (10 баллов).</p> <p>Своевременное заключение договоров. Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств. (5 баллов).</p> <p>Участие в различных видах деятельности ОУ связанного с использованием транспорта. (5 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Качественная организация и контроль за проведением текущих ремонтных работ. (10 баллов).</p> <p>Четкая координация работы подчиненного обслуживающего и технического персонала. Осуществление качественного контроля за работой, за соблюдением санитарного состояния ОУ и прилегающей территории ОУ. (10 баллов).</p> <p>Своевременность предоставления отчетов (учредителю, в бухгалтерию по движению материальных ценностей и др.) (5 баллов).</p> <p>Систематический контроль за экономным использованием материальных, трудовых, финансовых и энергетических ресурсов, сохранность собственности учреждения. (5 баллов).</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Выполнение лицензионных требований, отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, замечаний директора. (10 баллов).</p> <p>Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря учреждения. (5 баллов).</p> <p>Стабильность коллектива подчиненного обслуживающего и технического персонала, отсутствие вакансий. (5 баллов).</p> <p>Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта. (5 баллов).</p> <p>Положительная динамика экономии энергоресурсов, по сравнению с прошлым периодом. (5 баллов).</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Библиотекарь (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие библиотекарей в профессиональных конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов Участие и подготовка мероприятий, направленных на повышение имиджа школы (участие детей под руководством библиотекарей в акциях, конкурсах, соревнованиях, социально-полезной деятельности, семинарах, конференциях школьного (1 балл), муниципального (1 балл), регионального (1 балл), федерального (1 балл), международного уровней (1 балл)). Общее количество – 5 баллов 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Заочное педагогическое обучение, курсы перепод-готовки (1 балл); курсы повышения квалификации или не менее 2 вебинаров или семинаров (1 балл) Общее количество – 2 балла Участие в инновационной деятельности (групповые и индивидуальные, социальные проекты библиотекаря и воспитанника (2 балла), внедрение в воспитательную деятельность инновационных технологий, реализация воспитательных программ и др. (1 балл)) Общее количество – 3 балла Организация и проведение экскурсий (0,5 балла), межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и досуга (1,5 балла). Общее количество – 2 балла Образцовое содержание библиотеки (озеленение и внешний вид – 1 балл, сохранность имущества – 2 балл). Общее количество – 3 балла 	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <ul style="list-style-type: none"> Участие в методической работе учреждения: работа в МО (1 балл), творческой группе (1 балл), выступления на педсоветах и совещаниях (1 балл), семинарах и т.д. (1 балл), наставничество (1 балл). Общее количество – 5 баллов Обобщение и распространение опыта работы на региональном, федеральном уровнях – 2 балла. Публикация печатных работ в профессиональных изданиях – 2 балла, в СМИ – 1 балл (с указанием статьи, издания, адреса, ссылки). Общее количество – 5 баллов. <p>- Результативность обеспечения безопасности обучающихся: здоровье-сбережение, случаи травматизма – минус 1 балл, самовольные уходы – минус 1 балл, случаи употребления ПАВ – минус 1 балл, попытки суицидов – минус 2 балла, исполнительская дисциплина – минус 3 балла.</p>
Повар детского питания (максимальное количество баллов 200)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов.</p> <p>Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Соблюдение приготовления блюд согласно технологическим картам и меню-требованию. (40 баллов)</p> <p>Качественное приготовление блюд, сохранение и обогащение пищи витаминами. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Отсутствие замечаний бракеражной комиссии к качеству питания, в том числе к соблюдению норм питания. (40 баллов)</p> <p>Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. (40 баллов)</p>
Изготовитель пищевых полуфабрикатов (максимальное количество баллов 200)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов.</p> <p>Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Соблюдение приготовления пищевых полуфабрикатов согласно технологическим требованиям. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Отсутствие замечаний к выполняемой работе (40 баллов)</p> <p>Отсутствие замечаний по выполнению правил и</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
		Качественное приготовление полуфабрикатов (40 баллов)	норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. (40 баллов)
Мойщик посуды (максимальное количество баллов 150)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов.</p> <p>Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в соответствии с требованиями СанПиН. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Содержание кухонной и столовой посуды, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качество и своевременность выполнения заданий и поручений руководства (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов.</p> <p>Отсутствие официально зафиксированных фактов нарушения правил по охране и безопасности труда, СанПиН. (30 баллов)</p>
Кухонный рабочий (максимальное количество баллов 150)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов.</p> <p>Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 80 баллов.</p> <p>Своевременная и качественная подготовка овощей для приготовления пищи. (40 баллов)</p> <p>Содержание кухонной посуды и инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН. (40 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов.</p> <p>Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. (30 баллов)</p>
Младший воспитатель (максимальное количество баллов 30)	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Активное участие в воспитательном процессе (5 баллов)</p> <p>Эффективность взаимодействия с воспитателем и воспитанниками. (5 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Позитивная динамика в сохранении и укреплении здоровья воспитанников; (5 баллов)</p> <p>Создание в семейной группе обстановки эмоционального комфорта (5 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на некачественное исполнение должностных обязанностей; (5 баллов)</p> <p>Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности (5 баллов)</p>
Специалист по охране труда (максимальное количество баллов 75)	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Выполнение лицензионных требований. (10 баллов)</p> <p>Своевременное оформление документации и предоставление отчетности на все уровни по охране труда и техники безопасности. (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 25 баллов</p> <p>Качество выполнения контроля по ОТ и ТБ. (25 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Отсутствие случаев травматизма на производстве. (15 баллов)</p> <p>Отсутствие предписаний контролирующих органов. (15 баллов)</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
Заведующая складом (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Своевременное предоставление отчетности. (20 баллов)</p> <p>Своевременное оформление заявок и обеспечение продуктами питания и хозяйственными материалами. (20 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Качественное исполнение действующего законодательства и нормативных актов. (20 баллов)</p> <p>Качественное ведение документации. Своевременное предоставление отчетности (20 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Отсутствие предписаний и представлений со стороны контролирующих органов (всех уровней). (10 баллов)</p> <p>Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности (10 баллов)</p>
Кладовщик (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Своевременное предоставление отчетности. (20 баллов)</p> <p>Своевременное оформление заявок и обеспечение продуктами питания и хозяйственными материалами. (20 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Качественное исполнение действующего законодательства и нормативных актов. (20 баллов)</p> <p>Качественное ведение документации. Своевременное предоставление отчетности (20 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Отсутствие предписаний и представлений со стороны контролирующих органов (всех уровней). (10 баллов)</p> <p>Выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности (10 баллов)</p>
Специалист по кадрам (делопроизводитель) (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Соблюдение требований трудового законодательства, знание стандартов ведения кадрового делопроизводства, контроль исполнения внутренних приказов и распоряжений (25 баллов)</p> <p>Деятельность по соблюдению прав защиты персональных данных (15 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Качественное и своевременное ведение ученой документации, книг приказов. (25 баллов)</p> <p>Своевременное внесение изменений в личные дела, записей о повышении квалификации, наградах, аттестации работников школы (15 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. (10 баллов)</p> <p>Отсутствие обоснованных устных или письменных жалоб граждан в УО, администрацию о разглашении персональных данных (10 баллов)</p>
Главный бухгалтер (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы. (20 баллов)</p> <p>Эффективность планирования закупок (товаров, работ, услуг) по ценам, не превышающим цены, рекомендованные в модуле «Мониторинг цен». Отсутствие замечаний. (20 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Результативность финансово-хозяйственной деятельности (отсутствие нарушений, выявленных по итогам ревизий, проверок) (10 баллов)</p> <p>Отсутствие замечаний в части представления достоверной информации по строго утвержденным формам с соблюдением сроков по запросам. (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Выполнение целевых показателей по уровню средней заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с региональной дорожной картой. (20 баллов)</p> <p>Отсутствие неисполненных предписаний надзорных органов, жалоб, объективных замечаний специалистов ДОН, директора.</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
			(10 баллов) Привлечение внебюджетных средств. (10 баллов)
Ведущий бухгалтер (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности учреждения. (20 баллов)</p> <p>Совершенствование учетно-аналитической системы учреждения (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Критерии оценки нагрузки (сложности и качества выполняемых заданий, работ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокое владение современной методологией бухгалтерского учета. (25 баллов) - качественное исполнение действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету, отчетности и анализу финансово-хозяйственной деятельности и т.д. (25 баллов) 	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Предоставление квалифицированных, компетентных консультаций сотрудникам (10 баллов)</p> <p>Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов (всех уровней). (10 баллов)</p>
Бухгалтер (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности учреждения. (20 баллов)</p> <p>Совершенствование учетно-аналитической системы учреждения (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Критерии оценки нагрузки (сложности и качества выполняемых заданий, работ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокое владение современной методологией бухгалтерского учета. (25 баллов) - качественное исполнение действующего законодательства и нормативных актов по бухгалтерскому учету, отчетности и анализу финансово-хозяйственной деятельности и т.д. (25 баллов) 	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Предоставление квалифицированных, компетентных консультаций сотрудникам (10 баллов)</p> <p>Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов (всех уровней). (10 баллов)</p>
Специалист по закупкам (максимальное количество баллов 100)	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Составление планов закупок и планов-графиков в установленные сроки (20 баллов)</p> <p>Своевременная переработка локальных нормативных актов по вопросам закупок в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 40 баллов</p> <p>Качественная обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги в установленные сроки Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам закупок (20 баллов)</p> <p>Высокая результативность выполнения внеочередных работ и достижение высоких показателей (20)</p>	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. (20 баллов)</p> <p>Организация осуществления отдельных этапов исполнения контракта (в т.ч. своевременное закрытие исполненного контракта), а также организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы,</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
		баллов)	оказанной услуги (10 баллов)
Машинист по стирке белья (максимальное количество баллов 180)	Всего по критерию не более 60 баллов Своевременная подготовка постельного белья для замены. (60 баллов)	Всего по критерию не более 60 баллов Качественная стирка вещей детей, спецодежды, постельного белья, полотенце и т.п. (60 баллов)	Всего по критерию не более 60 баллов Отсутствие замечаний и жалоб к качеству стирки белья. (60 баллов)
Инженер по обслуживанию информационных сетей (максимальное количество баллов 80)	Всего по критерию не более 25 баллов Своевременное и оперативное выполнение заявок сотрудников (25 баллов)	Всего по критерию не более 25 баллов Качественное исполнение заявок сотрудников (25 баллов)	Всего по критерию не более 30 баллов Отсутствие замечаний к качеству выполненной работы. (30 баллов)
Водитель (максимальное количество баллов 120)	Всего по критерию не более 50 баллов Своевременное проведение текущего ремонта закрепленного автотранспорта. (20 баллов) Обеспечение безопасной перевозки детей (20 баллов) Своевременное оформление путевых листов (10 баллов)	Всего по критерию не более 45 баллов Качественное и своевременное прохождение технического осмотра автомобиля. (25 баллов) Рациональное использование ГСМ и его экономия (20 баллов)	Всего по критерию не более 25 баллов Отсутствие ДТП, замечаний медицинских работников, обоснованных жалоб сотрудников ОУ (25 баллов)
Водитель автобуса (максимальное количество баллов 120)	Всего по критерию не более 50 баллов Своевременное проведение текущего ремонта закрепленного автотранспорта. (20 баллов) Обеспечение безопасной перевозки детей (20 баллов) Своевременное оформление путевых листов (10 баллов)	Всего по критерию не более 45 баллов Качественное и своевременное прохождение технического осмотра автомобиля. (25 баллов) Рациональное использование ГСМ и его экономия (20 баллов)	Всего по критерию не более 25 баллов Отсутствие ДТП, замечаний медицинских работников, обоснованных жалоб сотрудников ОУ (25 баллов)
Вахтер-охранник (максимальное количество баллов 200)	Всего по критерию не более 60 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (Помощь в оформлении оборудования участков цветников и т.п.) (30 баллов) Контроль за работоспособностью пожарно-охранной сигнализацией, КТС, первичных средств пожаротушения, запасных выходов. (30 баллов)	Всего по критерию не более 70 баллов Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию ОУ. (40 баллов) Качественное ведение документации на посту охраны. (30 баллов)	Всего по критерию не более 70 баллов Своевременное устранение неисправностей ПС, ПСП, КТС и т.п., оперативная подача заявок на ремонт. (30 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора, надзорных органов всех уровней. (40 баллов)
Уборщица служебных помещений (максимальное количество баллов 80)	Всего по критерию не более 80 баллов Проявление инициативы на	Всего по критерию не более 40 баллов Качественная уборка	Всего по критерию не более 80 баллов Отсутствие замечаний и

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
количество баллов 200)	выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (Помощь в оформлении оборудования участков цветников и т.п.) (40 баллов) Соблюдение требований СанПина при уборке помещений, графика генеральных уборок (40 баллов)	закрепленных участков ОУ. (40 баллов)	жалоб руководителя структурного подразделения, медицинского работника к качеству уборки помещений. (40 баллов) Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (40 баллов)
Кастелянша (максимальное количество баллов 150)	Всего по критерию не более 30 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (Помощь в оформлении оборудования участков цветников и т.п.) (30 баллов)	Всего по критерию не более 60 баллов Качественное грамотное ведение документации. (30 баллов) Своевременное предоставление отчетности, своевременное списывание имущества пришедшего в негодность. (30 баллов)	Всего по критерию не более 60 баллов Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов (всех уровней). (30 баллов) Сохранность технологического оборудования, вверенного имущества, спец. одежды, мягкого инвентаря. (30 баллов)
Врач (максимальное количество баллов 100)	Всего по критерию не более 40 баллов Планирование, организация и общий контроль за медицинской работой учреждения. (20 баллов) Проведение оперативного анализа, диагностической, лечебно-профилактической и организационной работы внутри учреждения в целях улучшения качества оказания медицинской помощи и мониторинга состояния здоровья детей. (20 баллов)	Всего по критерию не более 40 баллов Полнота охвата профилактическими осмотрами детей. (10 баллов) Полнота охвата профилактическими прививками детей в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок. (10 баллов) Качество диспансерного наблюдения детей и полнота охвата лечебно-профилактической помощью детей, состоящих под диспансерным наблюдением. (10 баллов) Оценка динамики заболеваемости детей удельный вес детей с улучшением состояния здоровья. (10 баллов) Удельный вес количества выполненных	Всего по критерию не более 20 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. (10 баллов). Отсутствие предписаний и представлений со стороны контролирующих органов всех уровней. (10 баллов)

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
		индивидуальных программ реабилитации детей-инвалидов от общего числа детей-инвалидов.	
Медицинская сестра (максимальное количество баллов 60)	<p>Всего по критерию не более 30 баллов</p> <p>Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения и проживания обучающихся и воспитанников в учреждении (10 баллов)</p> <p>Планирование, организация и выполнение назначений по результатам диспансеризации обучающихся. (10 баллов)</p> <p>Контроль за прохождением периодического медицинского осмотра сотрудников учреждения. (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 20 баллов</p> <p>Своевременное и качественное оформление документации и отчетности по всем уровням. (10 баллов)</p> <p>Качественное исполнение действующего законодательства и нормативных актов. (10 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Отсутствие предписаний и представлений со стороны контролирующих органов всех уровней. (10 баллов)</p>
Ассистент (помощник) (максимальное количество 30 баллов)	<p>Всего по критерию не более 5 баллов</p> <p>Организация условий для успешной интеграции обучающегося в образовательную и социальную среду образовательного учреждения, при сотрудничестве с учителем, педагогами, узкими специалистами и родителями. (5 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 15 баллов</p> <p>Оказание своевременной технической помощи обучающимся в обеспечении коммуникации, в том числе с использованием коммуникативных устройств, планшетов, средств альтернативной коммуникации (5 баллов)</p> <p>Оказание индивидуальной необходимой помощи обучающимся в использовании технических средств реабилитации (изделий) и обучения. (5 баллов)</p> <p>Динамика сформированности навыков самообслуживания обучающихся, при учете индивидуальных особенностей и их психофизического развития. (5 баллов)</p>	<p>Всего по критерию не более 10 баллов</p> <p>Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. (5 баллов).</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны, директора, педагогических работников, контролирующих органов всех уровней. (5 баллов)</p>
Слесарь - электрик (максимальное количество баллов 150)	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (25 баллов)</p> <p>Профилактическая работа по</p>	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Качественное и оперативное выполнение заявок, рациональное использование материальных запасов.</p>	<p>Всего по критерию не более 50 баллов</p> <p>Отсутствие предписаний и представлений со стороны контролирующих органов всех уровней.</p>

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования. (25 баллов)	(50 баллов)	(25 баллов) Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов)
Слесарь-сантехник (максимальное количество баллов 150)	Всего по критерию не более 50 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (25 баллов) Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования, восстановление жизнеспособности обслуживаемых систем (25 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Качественное выполнение заявок, оперативность устранения неисправностей, рациональное использование материальных запасов. (50 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора. (25 баллов)
Рабочий электрокотельной (максимальное количество баллов 150)	Всего по критерию не более 50 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (25 баллов) Организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной. (25 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Качественная подготовка и организация ремонтных работ. (25 баллов) Оперативность устранения неисправностей, рациональное расходование энергоресурсов. (25 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора. (25 баллов)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (максимальное количество) баллов 150)	Всего по критерию не более 50 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (50 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Качественное и оперативное выполнение заявок и рациональное использование материальных запасов. (50 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора. (25 баллов)
Сторож (максимальное количество) баллов 150)	Всего по критерию не более 50 баллов Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (Помощь в оформлении оборудования участков цветников и	Всего по критерию не более 50 баллов Обеспечение сохранности вверенного имущества, объектов и контрольно-пропускного режима на территорию в	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности,

Должность	Критерии оценки		
	Интенсивность труда	Качество работы	Высокие результаты
	т.п.) (25 баллов) Контроль за работоспособностью пожарно-охранной сигнализацией, первичных средств пожаротушения, водоочистительного оборудования (25 баллов)	ночное время суток. (50 баллов)	антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора. (25 баллов)
Тракторист (максимальное количество баллов 100)	Всего по критерию не более 30 баллов Своевременное проведение текущего ремонта закрепленного автотранспорта. (20 баллов) Своевременное оформление путевых листов (10 баллов)	Всего по критерию не более 45 баллов Качественное и своевременное прохождение технического осмотра. (25 баллов) Рациональное использование ГСМ и его экономия (20 баллов)	Всего по критерию не более 25 баллов Отсутствие ДТП, замечаний медицинских работников, обоснованных жалоб сотрудников ОУ (25 баллов)
Машинист (кочегар) котельной (максимальное количество баллов 150)	Всего по критерию не более 50 баллов Выполнение дополнительных функций, связанных с ремонтом и обслуживанием оборудования котельной, проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей (50 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие случаев остановки работы котла по вине кочегара, своевременное устранение неполадок (50 баллов)	Всего по критерию не более 50 баллов Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты. (25 баллов) Отсутствие замечаний непосредственного руководителя, директора. (25 баллов)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации школы-интерната

Н.Е.Тегенцева
« 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о директора школы-интерната

Е.В. Краснобаев
МП « 25 » октября 2022 г.



Перечень профессий и должностей
ГБОУ «Лебяжьевская школа - интернат»,
дающих право на доплату за вредные условия труда

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Доплата за вредные условия труда (4%) по СОУТ
1.	Повар детского питания	СОУТ от 03.07.2020г карта № 01070003
2.	Водитель автобуса	СОУТ от 03.07.2020г карта № 01070005
3.	Машинист по стирке белья	СОУТ от 03.07.2020г карта № 01070007

Приложение № 5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации школы-интерната

Н.Е.Тегенцева

« 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о директора школы-интерната

Е.В. Краснобаев

мп « 25 » октября 2022 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат» в лице исполняющего обязанности директора Краснобаева Евгения Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и председателя профкома Максимовой Елены Евгеньевны, с другой стороны, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 года администрация школы-интерната обязуется выполнить следующие организационно-технические и санитарно-гигиенические мероприятия по охране труда:

№п/п	Содержание мероприятия	Сумма, рубли	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков. Разработать и реализовать комплекс мер по результатам их проведения.	160000	май 2023 г., декабрь 2023 г.	Специалист по ОТ	
2.	Обеспечить увеличение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах передвижения работников (в т.ч. за счет установки дополнительных источников освещения или увеличения их мощности)	35000	январь-март 2023 г.	Заведующий хозяйством	
3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных и климатических	25000	ежегодно, по норме носки и мере износа	Заведующий хозяйством	

	условиях средствами индивидуальной защиты.				
4.	Организовать на постоянной основе проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров в том числе предрейсовых и послерейсовых.	792000	ежегодно, при необходимости в течении календарного года	Медицинский работник	
6.	Проверить готовность к новому учебному году мастерских, кабинетов, спортзала, оформить актами приёмки комиссией. Проверить наличие уголков по Т.Б.		ежегодно (июль)	Администрация Учреждения	
7.	Обеспечить аптечками с набором медицинских изделий: производственные участки учреждения.	15000	ежегодно (август)	Медицинский работник	
8.	Обеспечить мощными средствами обслуживающий персонал в соответствии с установленными нормами.	24000	ежегодно (сентябрь)	Заведующий хозяйством	
9.	Техническое обслуживание ОПС, ремонт пожарной сигнализации (при необходимости).	670000	постоянно	Заведующий хозяйством	
10.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве.		ежегодно (сентябрь)	Специалист по О.Т., Медицинский работник.	
11.	Обслуживание водоочистного оборудования	150000	ежегодно	Заведующий хозяйством	
12.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения, ремонт (при необходимости).	72000	постоянно	Заведующий хозяйством	
13.	Обучение, аттестация работников котельной,	18000	ежегодно (сентябрь)	Заведующий хозяйством	

	слесарей-электриков.				
14.	Обеспечить увеличение количества камер наружного наблюдения, расположенных перед входными дверями в здания.	180000	декабрь	Заведующий хозяйством	
15.	Обеспечение прохождения диспансеризации работниками Учреждения		ежегодно (по списку)	Медицинский работник	
16.	Провести обследование и замеры сопротивления изоляции электросетей и заземления электрооборудования	38000	Август 2024 г.	Заведующий хозяйством	
17.	Провести работы по пропитке огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений зданий	47000	Июль 2023 г.	Заведующий хозяйством	
ИТОГО:		2 451 000 рублей			

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации школы-интерната
Н.Е.Тегенцева
 « 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 и.о директора школы-интерната
Е.В. Краснобаев
 мп « 25 » октября 2022 г.

Перечень
 профессий и должностей работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», имеющих
 право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты.

На основании Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н. «Об утверждении типовых норм
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
 защиты 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»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год.
1.	Уборщик служебных помещений.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. (1 комплект)
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар.
2.	Повар, мойщик посуды, изготовитель пищевых полуфабрикатов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов.	До износа
		Косынка или колпак	1 шт.
3.	Машинист по стирке белья.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. (1 комплект)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	Дежурные
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар.

		материалов.	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
		Рукавицы меховые	1 пара
5.	Кухонный рабочий.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	6 пар.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утеплённый	1 шт.
		Валенки с резиновым низом	По поясам
6.	Библиотекарь Кастелянша	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. (1 комплект)
7.	Кладовщик.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт. (1 комплект)
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар.
8.	Сторож Вахтер-охранник.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.
9.	Слесарь-электрик.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические.	До износа
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	До износа.
10.	Учитель технологии и обслуживающего труда.	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
11.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пара.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар.
		Щиток защитный лицевой или	
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.	До износа
		Рукавицы меховые	1 пара

12.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Жилет сигнальный 2 класса защиты.	Дежурные 1 шт.
13.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 2 пары 6 пар
14.	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар

Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

Приказ Минздрав а СССР от 29.01.198 8г №65.	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год.
	Медперсонал	Халат х/б.	2 шт.
		Колпак или косынка х/б.	2 шт.
		Полотенце	2 шт.
		Щетка для мытья рук.	Дежурная
		Примечание: среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать: Платье хлопчатобумажное.	2 шт.
		Фартук хлопчатобумажный	2 шт.
		На время дежурств в стационаре и доме ребенка, а также при работе в стерильных боксах дополнительно: Тапочки.	1 пара.

Приложение 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной профсоюзной
 организации школы-интерната
 _____ Н.Г.Тегенцева



УТВЕРЖДАЮ:
 и.о директора школы-интерната

Е.В. Краснобаев

« 25 » октября 2022 г.

« 25 » октября 2022 г.

Перечень должностей сотрудников, работающих с загрязнениями, для получения моющих средств на основании Приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. №1122 н. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

№ п/п	Должность	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств.	Кол-во на месяц
1.	Сантехник, Уборщик служебных помещений, Машинист по стирке белья, Заведующий хозяйством, Библиотекарь, Дворник, Слесарь-электрик, Водитель автобуса, грузовых и специальных автомобилей	Туалетное мыло Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	100 гр. 250 мл.
2.	Повар детского питания, Изготовитель пищевых полуфабрикатов, Мойщик посуды, Кухонный рабочий	Мыло туалетное Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Чистящие средства	200 гр. 250 мл. 250 гр.
3	Младший воспитатель	Чистящие средства Моющие средства Мыло туалетное	250 гр. 500 мл. 200 гр.

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ

1 раз в год

Вахтер – охранник

Специалист по ТО и ТБ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации школы-интерната

Н.Г. Тегенцева
Н.Г. Тегенцева
« 25 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о директора школы-интерната

Е.В. Краснобаев
Е.В. Краснобаев
мп « 25 » октября 2022 г.



Список

должностей работников ГБОУ «Лебяжьевская школа-интернат», подлежащих прохождению бесплатного предварительного и периодического медицинского осмотра, согласно Приказа Минтруда России от 31.12.2020 № 988н.

№ п/п	Профессия (должность)		Периодичность медицинских осмотров в лечебном профилактическом учреждении
1	Директор.	Трудовой кодекс РФ	1 раз в год
	Заместитель директора		
	Заместитель директора по учебной работе.		
	Заместитель директора по воспитательной работе.		
	Педагог-психолог.		
	Педагог-дефектолог		
	Педагог-организатор		
	Социальный педагог.		
	Гл. бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер		
	Специалист по кадрам		
	Специалист по закупкам		
	Делопроизводитель		
	Старший методист		
Инженер по обслуживанию информационных сетей			
2	Учитель-логопед.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г № 197 – Ф3	1 раз в год
	Учитель.		
	Библиотекарь		
	Воспитатель.		
	Старший воспитатель		
	Педагог дополнительного образования		
	Вожатая		
	Ассистент (помощник)		
	Заведующий хозяйством.		
	Заведующая складом		
	Кладовщик.		
Кастелянша.			

	Вахтер – охранник.		
	Специалист по ТО и ТБ.		
3	Учитель столярного дела	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
4	Учитель швейного дела	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
5	Медицинская сестра	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ.	1 раз в год
6	Младший воспитатель.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.		
	Рабочий электрокотельной.		
	Машинист котельной		
	Дворник		
7	Уборщица служебных помещений.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
8	Сторож.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
	Слесарь-сантехник.		
	Слесарь-электрик		
9	Повар детского питания.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
	Изготовитель пищевых полуфабрикатов		
	Мойщик посуды		
10	Кухонный работник.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ.	1 раз в год
11	Машинист по стирке белья.	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
12	Водитель легкового автомобиля, автобуса	Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г№ 197 – ФЗ	1 раз в год
	Тракторист		