

От работников:

Председатель ПК

М.з. Марисенко И.Н.

« 1 » января 2018г.

От работодателя:

Директор школы

С.И. Скоромная С.И.

« 1 » января 2018г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»

На 2018-2021 годы



Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Заключение, изменение и прекращение трудового договора с работниками.	4
3.	Оплата и нормирование труда.	6
4.	Рабочее время и время отдыха.	12
5.	Социальные гарантии, льготы и компенсации.	15
6.	Охрана труда и здоровья.	17
7.	Высвобождение работников и содействие их занятости.	18
8.	Гарантии профсоюзной деятельности	20
9.	Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	22
10.	Список приложений к Коллективному договору	24
11.	Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка	26
12.	Приложение №2 Форма трудового договора для различных категорий работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »	47
13.	Приложение № 3. Положение об обработке и защите персональных данных работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »	52
14.	Приложение №4. Положение об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 "	59
15.	Приложение №5. Форма расчётного листа	109
16.	Приложение №6. Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 » с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.	110
17.	Приложение №7. Перечень профессий и должностей ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.	111
18.	Приложение №8. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» длительного отпуска сроком до одного года.	112
19.	Приложение №9. Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» на 2018-2021г.	115
20.	Приложение №10. Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 », на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	117
21.	Приложение №11. Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 » получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.	120
22.	Приложение №12. Положение о комиссии по охране труда ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»	121
23.	Приложение №13. Протокол разногласий по условиям коллективного договора на 2018-2021 гг.	123

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» с.Сенгилеевское (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя – директора (далее –работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе – совместителей.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (Приложение № 3).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового

распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы,

нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств, краевого (*муниципального*) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (*Приложение № 4*) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

3.6. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (*Приложение № 5*), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*ст. 4 ТК РФ*).

3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не

полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.12. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

3.13. Выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

3.14. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15

процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.15. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов) устанавливается доплата в размере 30% заработной платы

3.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20 августа 1990 г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки(оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, Действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28декабря 2013 года № 426-ФЗ.

3.17. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.18. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.19. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.20. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.21. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.22. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.23. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.24 В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.25. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в (*Приложении № 6*), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.26. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.27. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.28. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.29. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.30. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.31. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ) утвержденными работодателем по согласованию с профкомом. (*Приложение №1*);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профкомом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ);
- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников по согласованию с профкомом;
- Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в *(Приложении №7)*.

4.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- для проводов детей в армию - до 3 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – до 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников – до 3 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – до 3 календарных дня;

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями) *(Приложение №8)*:

4.8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

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

4.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приложение № 9).

4.10. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.11. 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.12 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

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

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.14. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные 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.

4.16. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются учителям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

4.17. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.19. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.23. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, *рабочих поселков (поселков городского типа)*, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.10. Работникам казенных учреждений устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам казенных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда казенного учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

5.11. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

5.12. Администрация и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные Государственным и профессиональным праздникам

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 10).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
Приложение № 11

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

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

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- 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;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- транспортом для проведения диспансерного обследования работников;

- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.7. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.8. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости.

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
10 работников и более в течение 30 дней;
10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*см. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.6 ст.377 ТК РФ*).

8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, возможность создания страницы профсоюзной организации на официальном сайте учреждения, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;

- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (*ч.3 ст. 374 ТК РФ*).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (*п.10.7. краевого отраслевого соглашения*)

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

От работодателя:

Директор образовательного учреждения

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

Список приложений к коллективному договору

1.	Правила внутреннего трудового распорядка работы ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»	<i>Приложение № 1</i>
----	--	-----------------------

2.	Форма трудового договора ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5 »	<i>Приложение №2</i>
3.	Положение об обработке и защите персональных данных работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »	<i>Приложение №3</i>
4.	Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»	<i>Приложение № 4</i>
5.	Форма расчётного листа	<i>Приложение № 5</i>
6.	Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5 » с ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.	<i>Приложение № 6</i>
7.	Перечень профессий и должностей ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.	<i>Приложение № 7</i>
8.	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»длительного отпуска сроком до одного года.	<i>Приложение № 8</i>
9.	Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» на 2018-2021г.	<i>Приложение № 9</i>
10.	Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 », на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	<i>Приложение № 10</i>
11.	Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 » получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.	<i>Приложение № 11</i>

12.	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по охране труда ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»	<i>Приложение № 12</i>
13.	ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ по условиям коллективного договора на 2018-2021 гг.	<i>Приложение № 13</i>

*Приложение № 1
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Мариенко И.Н.

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

« ____ » _____ 2018г.

Правила внутреннего трудового распорядка работы ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

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

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

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

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов:

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, 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;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по

определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 ст. 72.2 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия

срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

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

Трудовой договор с учителем, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, для чего работодатель создает условия;
- 3.3.4. на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной двухсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Куриль, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

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

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.

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

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

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

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы

продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов .

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

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

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

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

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

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

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в местностях с особыми климатическими условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

4.3.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст, правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

*Приложение № 2
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

**Форма трудового договора для различных категорий работников ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии «Специальная (коррекционная) образовательная школа-интернат № 5 » в лице директора, ФИО, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и ФИО именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Трудовые обязанности работника определяются его должностными обязанностями, которые являются приложением к трудовому договору и неотъемлемой его частью (Приложение 1).

1.3. Работник принимается на работу в ГКОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5", находящееся по адресу: Ставропольский край Шпаковский район с.Сенгилеевское ул.Ленина,10.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника: основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на:

неопределенный срок

_____ неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием

_____ причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

1.7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник

был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

4.1.1. Должностной оклад работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц за ставку часов учебной нагрузки.

4.1.2. Педагогическая нагрузка на _____ учебный год – _____ часа.

4.1.3. Заработная плата за часы педагогической работы с учетом повышающих коэффициентов и объема часов _____ рублей.

4.1.4. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями работодателя и Положением по оплате труда работников производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты в %	Размер выплаты в рублях
За работу с детьми с отклонениями в развитии	Работа в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии		
За работу в сельской местности	Работа в образовательном учреждении, расположенной в сельской местности (с.Сенгилеевское Шпаковского р-на)		
За классное руководство	Исполнение обязанностей классного руководителя		
За проверку письменных работ	Проверка письменных работ		

4.1.5. В качестве поощрения работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование Выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления	
		%	в рублях
1.Выплаты за интенсивность (сложность и напряженность) труда	За классное руководство пропорционально наполняемости классов при норме 12 человек (1000 руб.)		
2.Персональная стимулирующая выплата	За выполнение показателей эффективности деятельности работника устанавливается и выплачивается по итогам первого (второго) полугодия в зависимости от количества набранных баллов		

4.1.6. Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных подпунктом "2" пункта 4.1.5. настоящего трудового договора.

4.1.7. Заработная плата выплачивается работнику в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

4.1.8. Заработная плата _____ () выплачивается работнику путем перечисления на личный счет в банке.

4.2. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку*) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы)

_____.
5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

5.5. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

Возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Ставропольского края и муниципальных образовательных учреждений муниципальных образований Ставропольского края, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), в виде ежемесячной денежной компенсации.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГКОУ "Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат

№

5"

Юридический адрес: Ставропольский край,
Шпаковский район, с. Сengiлеевское,
ул.Ленина,

д.10

ИНН/КПП

2623013160/262301001

Директор школы

должность

подпись

Ф.И.О

РАБОТНИК

(ф.и.о.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)

кем выдан .

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения.

«__» _____ 2018г.

(подпись работника)

*Приложение № 3
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Мариенко И.Н.

«__» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Скоромная С.И.

«__» _____ 2018г.

**Положение об обработке и защите персональных данных работников
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является - ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»;

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и мобильный телефон;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- результаты медицинского обследования, и том числе и на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Субъект – субъект персональных данных...

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Третье лицо – Физическое либо юридическое лицо, которому Оператор на основании договора передает полностью или частично функции по обработке персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.7. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях указанных в пункте 3.2.2. настоящего положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от

него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении № 1 к настоящему положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, секретариатом учебной части, психологической и социальной службой на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

3.3.4. Хранение персональных данных в автоматизированной базе данных обеспечивается защитой от несанкционированного доступа согласно «Положению об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденному постановлением правительства РФ 17 ноября 2007 г. N 781.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор;
- бухгалтер;
- сотрудник кадровой службы;
- непосредственные руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным сотрудников, непосредственно находящихся в его подчинении);
- заместители директора (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
- учитель (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- ответственный за ОТ и ТБ;
- воспитатель;
- логопед;
- библиотекарь;
- врач;
- медицинская сестра;
- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей свои персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

*Приложение № 4
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

Положение
об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» (далее – учреждение), подведомственного министерству образования Ставропольского края (далее - Положение, казенные учреждения) определяет механизм оплаты труда в учреждении.

Положение разработано в соответствии с пунктом 3 Положения о системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края, утвержденного постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных, и казенных учреждений Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018г. № 1264-пр.

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным

квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно настоящему Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно настоящему Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера:

п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
	2	3	4	5	6
.	Заместитель директора, главный бухгалтер	16 892	15 822	14 844	13 963

2.1.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру, устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера) (далее – предельная кратность) в следующем размере:

Для заместителей директора, главного бухгалтера, предельная кратность равна 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей директора, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет

всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера, на среднемесячную заработную плату работников (без учета заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учитываются выплаты по основной должности заместителей директора, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3.Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
.	1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5100

2.1.4.Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
	2	3	4
.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду	6300
.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог; организатор внеклассной и внешкольной воспитательной	6700

		работы с детьми	
.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог	7125
4.	4 квалификационный уровень	Тьютор; старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель	7580

2.2.Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя	5500
2 квалификационный уровень	заведующие: складом, хозяйством	5600
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	5800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт	6300
2 квалификационный уровень	II категория: экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт	6500
3 квалификационный уровень	I категория: экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт	6700
4 квалификационный уровень	Ведущие: экономист, бухгалтер, программист, юристконсульт	6900

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, социального обслуживания населения, включенных в штатное расписание учреждения:

/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
.	1 квалификационный уровень	Санитарка	5591
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
.	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	7324
.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7433
.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	7722
.	5 квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом (медпунктом)	8227
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	10976
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6309
.	Должности	Заведующий отделом	7417

.	руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	(сектором) библиотеки	
---	---	-----------------------	--

2.4. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <i>сторож, рабочий по кухне, дворник, электрик, вахтер</i>	37 38
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <i>машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию, кастелянша</i>	39 17
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <i>повар</i>	52 23
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <i>водитель, рабочий по текущему ремонту</i>	59 33

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оплата труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

3.6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

3.6.4.2. Работникам за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3
.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой):	
	1 - 4-х классов	30
	5 - 12-х классов	35
.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, математике	15
.	Педагогическим работникам казенных учреждений за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
.	Помощникам воспитателей казенных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20
.	Учителям, преподавателям и другим работникам казенных учреждений, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
1.	За работу с архивом учреждения	20
2.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях,

осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26», или 14 человек и более общеобразовательных школах-интернатах, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3
.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
.	За работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
.	За работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20
.	В учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), с контингентом обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении	20
.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям за	

.	непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
---	---	----

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, утверждается директором по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим Положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в казенные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения, за сопровождение сайтов «Доступная среда», «Контингент», «Егиссо», за работу на сайте Web- интерфейсе ФГИС «Меркурий» и т.д., по мелкому текущему ремонту и обслуживанию автомобиля, за организацию пропускного режима в школе, 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в настоящем Положении;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от

должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании казенного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам казенных учреждений за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в казенных учреждениях, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в казенном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

- имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 5 до 10 лет - 5%;

при стаже работы от 10 до 20 лет - 10%;

при стаже работы свыше 20 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Для работников из категории рабочих и служащих учитывается стаж работы в данном учреждении.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного

вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается директором учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым директором с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе казенной организации или участие казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100%;
- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100%;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;
- к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

*Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников*

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

Порядок

оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель; социальный педагог; организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

*Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«_____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«_____» _____ 2018г.

Порядок
установления должностных окладов, ставок
заработной платы работникам государственных учреждений, подведомственных
министерству образования Ставропольского края

1. Аттестация педагогических работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края (далее – организации) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования,

квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководители организаций проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несут их руководители.

*Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

Порядок
исчисления заработной платы педагогическим работникам
государственных учреждений, подведомственных министерству образования
Ставропольского края

1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям и преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

3. Почасовая оплата труда педагогических работников государственных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

При почасовой оплате труда педагогических работников образовательных организаций учитываются доплаты за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии; за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, за наличие квалификационной категории.

*Приложение №4
к Положению об оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«____» _____ 2018г.

Перечень профессий и должностей ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5», которым устанавливаются доплата за работу в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, за работу в классах (группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

№ п\п	Должность	% доплат
1	Директор	20%
2	Заместитель директора по УВР	20%
3	Заместитель директора по ВР	20%
4	Учитель	20%
5	Учитель-логопед	20%
6	Воспитатель	20%
7	Инструктор по труду	20%
8	Педагог-психолог	20%
9	Социальный педагог	20%
10	Педагог дополнительного образования	20%
11	Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми	20%
12	Главный бухгалтер	20%
13	Заместитель директора по АХР	15%
14	Помощник воспитателя	15%
15	Библиотекарь	15%
16	Экономист	15%
17	Бухгалтер	15%
18	Программист	15%
19	Секретарь	15%
20	Заведующий складом	15%
21	Заведующий хозяйством	15%
22	Кастелянша	15%
23	Повар	15%
24	Шеф-повар	15%
25	Рабочий по кухне	15%
26	Машинист по стирке белья	15%
27	Сторож	15%
28	Рабочий по текущему ремонту	15%
29	Рабочий по комплексному обслуживанию	15%
30	Дворник	15%
31	Врач	20%
32	Медицинская сестра	20%
33	Водитель	15%
34	Электрик	15%

*Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

Перечень профессий и должностей ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5», которым устанавливаются доплаты за работу в образовательных учреждениях расположенных в сельской местности.

№ п\п	Должность	% доплат
1.	Директор	25%
2.	Заместитель директора по УВР	25%
3.	Заместитель директора по ВР	25%
4.	Заместитель директора по АХР	25%
5.	Учитель	25%
6.	Учитель-логопед	25%
7.	Воспитатель	25%
8.	Инструктор по труду	25%
9.	Педагог-психолог	25%
10.	Социальный педагог	25%
11.	Педагог доп. образования	25%
12.	Организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми	25%
13.	Библиотекарь	25%
14.	Гл.бухгалтер	25%
15.	Врач	25%

*Приложение № 6
к Положению об оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и установлению
выплат стимулирующего характера работникам
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №5»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – «Комиссия») создается по приказу директора ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5» (далее – «учреждение») на основании решения общего собрания трудового коллектива в целях реализации основных задач Положения об оплате труда работников учреждения, своевременного и справедливого распределения средств стимулирующего фонда оплаты труда в учреждении и установления выплат стимулирующего характера работникам.

1.2. Комиссия состоит из 11 членов:

5 человек – директор, заместители директора, гл. бухгалтер;

1 человек - председатель профкома или лицо с делегированными полномочиями;

5 человек – сотрудники школы.

1.3. Состав комиссии и сроки ее деятельности утверждаются приказом директора.

1.4. Председатель Комиссии избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

1.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав учреждения;
- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда работников.

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Основные задачи

2.1. Изучение информации, представленной директором школы и гл. бухгалтером о фонде оплаты труда учреждения. Распределение средств стимулирующего фонда в соответствии с видами выплат стимулирующего характера отдельно для каждой категории работников:

- 1) административно-управленческий персонал (заместители директора, главный бухгалтер);
- 2) педагогические работники (учителя, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми);
- 3) медицинские работники (врач, медсестра);
- 4) служащие (секретарь, бухгалтер, заведующий складом);
- 5) рабочие.

2.2. Изучение информации о выполнении критериев качества и эффективности деятельности работников школы.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. На первом заседании комиссии, в начале каждого финансового года распределяются средства стимулирующего фонда в соответствии с видами выплат стимулирующего характера в учреждении на очередной финансовый год.

3.2. Последующие заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Работа Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

3.3.1. В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) работники передают в Комиссию собственные оценочные листы, содержащие самооценку показателей продуктивности и результативности деятельности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их.

3.3.2. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в оценочных листах материалов экспертную оценку результативности деятельности педагогов и других работников за отчетный период в соответствии с критериями, устанавливает итоговое количество баллов оценки деятельности каждого работника за отчетный период и вносит эти данные в сводные оценочные листы сотрудников школы.

3.3.3. Сводные оценочные листы подписываются всеми членами Комиссии и утверждаются приказом руководителя.

3.3.4. Оценочные листы после работы Комиссии доводятся для ознакомления под роспись всем работникам.

3.3.5. В случае установления Комиссией существенных нарушений в оформлении оценочных листов и необъективности самооценки работника, представленные материалы возвращаются работнику. Дальнейшее рассмотрение представленных материалов осуществляется в присутствии работника. Итоговое количество баллов устанавливается Комиссией путем открытого голосования, простым большинством голосов.

3.3.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 5 лет. Протоколы хранятся у директора учреждения и председателя Комиссии.

3.3.7. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам школы.

4. Соблюдение прав работников

4.1. Работники имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

4.2. В случае не согласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат, а также технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.3. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение.

4.4. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением о распределении стимулирующих выплат или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную

в оценочных баллах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.5. В случае несогласия с повторным решением Комиссии работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам учреждения в порядке, предусмотренном частью 5 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

4.7. По аргументированному требованию профкома или педагогического Совета (не менее чем 1/3) член Комиссии может быть отстранен от работы Комиссии. Решение об отстранении в работе Комиссии рассматривается на заседании Комиссии, принимается на общем собрании трудового коллектива Школы и утверждается приказом директора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников учреждения.

5.2. Дополнения, изменения к Положению вносятся в установленном порядке.

*Приложение № 7
к Положению по оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

**эффективности деятельности заместителя директора
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показател я к должност ному окладу	Ваш расчет весового процент а показате ля к должност ному окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие программы развития учреждения и плана мероприятий по ее реализации Отсутствие предписаний надзорных органов Отсутствие обоснованных жалоб Всего:	4 6 6 16	
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование органов общественно-государственного управления учреждением Всего:	5 5	
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Удовлетворенность большего числа воспитанников условиями проживания в учреждении и управлением учреждением (более 90%) Удовлетворенность большего числа родителей (законных представителей) условиями проживания в учреждении и управлением учреждением (более 90%) Обеспечение логопедической и психолого-педагогической помощью в соответствии с характером и степенью выраженности нарушения, состоянием соматического и нервно-психического здоровья (не менее 95%) Укомплектованность образовательного учреждения кадрами, имеющими специальную подготовку (более 90%) Отсутствие самовольных уходов обучающихся, воспитанников из учреждения Обеспечение высокого качества обучения (качество обучения не ниже 30%)	4 4 3 3 4 3	
		Всего:	21	

4.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения в сроки регламентированные Положением: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, -результатов деятельности образовательного учреждения - публичных докладов руководителя	4 4 4	
		Всего:	12	
5.	Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм питания и соблюдение культуры питания воспитанников Снижение заболеваемости Отсутствие травматизма	3 4 4	
		Всего:	11	
5.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	Отсутствие вакансий (Своевременная подача заявок в региональный центр занятости по вакантным должностям работников) Удельный вес численности педагогических работников в возрасте до 30 лет составляет не менее 10 % от общей их численности	4 6	
		Всего:	10	
6	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Подготовка материалов для своевременного и дифференцированного распределения стимулирующего фонда заработной платы в соответствии с личным вкладом каждого работника учреждения. Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате по экономике в Ставропольском крае	25	
		Всего:	25	
		Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности учителя, воспитателя
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Показатель	Критерии	Весовой коэффициент
------------	----------	---------------------

1.Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования	Наличие утвержденной рабочей программы по преподаваемым предметам и анализа ее успешной реализации за отчетный период.	5
	Отсутствие замечаний в журналах ВШК	5
	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5
	Всего:	15
2. Деятельность педагога в функционировании системы государственно-общественного управления	Участие педагога в работе общественных форм управления учреждением:	
	- совет учреждения;	2
	- попечительский совет.	2
	Всего:	4
3. Обеспечение качества предоставляемых услуг	Усовершенствование условий проживания воспитанников в учреждении.	
	Соблюдение требований СанПин на высоком уровне.	10
	Сохранение материальной базы учреждения	
	Работа с семьями детей:	
	Наличие материалов по изучению семейных отношений воспитанников и условий проживания в семьях, сохранение родственных отношений, изучение удовлетворенности родителей условиями проживания и обучения в школе-интернате	5
	Обеспечение логопедической и психолого-педагогической помощью в соответствии с характером и степенью выраженности нарушения, состоянием соматического и нервно-психического здоровья (Наличие материалов по структуре дефекта воспитанника, индивидуального плана работы с ним, журнала взаимодействия со специалистами (логопедом, психологом, социальным педагогом, медицинским работником), анализа динамики развития)	10
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения в классе (для классный руководителей, воспитателей)	10
4. Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Создание условий для развития творческих способностей детей (охват воспитанников дополнительным образованием 100%, результативность)	5
	Всего:	40
	Выполнение норм культуры питания детей, организация мероприятий по культуре питания детей.	5
	Снижение заболеваемости (наличие журнала и анализа заболеваемости, плана мероприятий и анализа деятельности за прошедший период по формированию культуры здорового и безопасного образа жизни воспитанников)	10

	Отсутствие травматизма	
	Отсутствие пропусков занятий учащимися без уважительной причины (Организация своевременного отъезда и приезда учащихся в каникулы)	5
	Всего:	20
5. Реализация мероприятий по работе с молодыми специалистами	Передача опыта работы (наличие плана, дневника и анализа работы с положительной динамикой)	5
	Всего:	5
6. Способность к саморазвитию и самосовершенствованию.	Самостоятельное повышение квалификации педагогов, досрочное прохождение аттестации на более высокий уровень квалификации, внедрение нововведений в режим функционирования с анализом результатов, положительная динамика успехов воспитанников	5
	Организация и проведение школьных семинаров, педсоветов, МО, мастер-классов, открытые уроки, тематические недели	5
	Всего:	10
7. Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка материалов для размещения на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, - результатов деятельности образовательного учреждения - публичных докладов руководителя	6
	Всего:	6
	ИТОГО:	100

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности социального педагога ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Показатель	Критерии	Весовой коэффициент
1. Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования	Наличие утвержденного плана работы и анализа его успешной реализации за отчетный период.	5
	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5
	Всего:	10
2. Деятельность педагога в функционировании системы государственно-общественного управления	Участие педагога в работе общественных форм управления учреждением: - совет учреждения; - попечительский совет.	2 2
	Всего:	4
3. Обеспечение качества	Организация работы с детьми «Группы	

предоставляемых услуг	риска» Наличие и своевременное ведение установленной документации	10
	Работа с семьями детей: Своевременное и полное ведение социального паспорта воспитанников школы-интерната. Наличие индивидуальных и обобщающих материалов по изучению семейных отношений воспитанников и условий проживания в семьях, сохранение родственных отношений, изучение удовлетворенности родителей условиями проживания и обучения в школе-интернате.	10
	Обеспечение социальной помощи воспитанникам, выпускникам и их родителям. Наличие материалов взаимодействия с ними и службами социальной поддержки населения.	10
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения и наличие материалов по их профилактике.	10
	Отсутствие замечаний по соблюдению алиментных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	10
	Отсутствие замечаний по соблюдению жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	10
	Отсутствие замечаний по соблюдению пенсионных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	10
	Всего:	70
6. Способность к саморазвитию и самосовершенствованию.	Самостоятельное повышение квалификации педагогов, досрочное прохождение аттестации на более высокий уровень квалификации, внедрение нововведений в режим функционирования с анализом результатов, положительная динамика	5
	Организация и проведение школьных семинаров, мастер-классов, открытых занятий, тематических правовых недель, участие в работе педсоветов, МО,	5
	Всего:	10
7. Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка материалов для размещения на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, -результатов деятельности образовательного учреждения - публичных докладов руководителя	6
	Всего:	6
	ИТОГО:	100

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности психолога ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Показатель	Критерии	Весовой коэффициент
1.Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования	Наличие утвержденной коррекционно-развивающей программы и анализа ее успешной реализации за отчетный период. Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5
		5
	Всего:	10
2. Деятельность педагога в функционировании системы государственно-общественного управления	Участие педагога в работе общественных форм управления учреждением:	
	- совет учреждения;	2
	- попечительский совет.	2
	Всего:	4
3. Обеспечение качества предоставляемых услуг	Положительная динамика уровня тревожности воспитанников, снижение числа агрессивных детей. Наличие индивидуальных и обобщающих материалов работы с воспитанниками.	10
	Работа с семьями детей: Наличие материалов по изучению семейных отношений воспитанников и условий проживания в семьях, сохранение родственных отношений, изучение удовлетворенности родителей условиями проживания и обучения в школе-интернате.	5
	Обеспечение психолого-педагогической помощью всех участников образовательного процесса, определение и устранение факторов препятствующих развитию личности воспитанников. (Наличие материалов по индивидуальным особенностям воспитанников, индивидуальных планов работы с ними, отражающих взаимодействие со специалистами (социальным педагогом, медицинским работником, педагогами), анализа динамики развития).	10
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников из учреждения. Наличие материалов профилактической работы по социальной дезадаптации.	10
	Отсутствие случаев детского суицида. Наличие индивидуальных и обобщающих материалов работы с воспитанниками по проблеме.	10

	Наличие материалов по профессиональному самоопределению выпускников и постинтернатной адаптации	5
	Всего:	50
4. Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Снижение числа курящих воспитанников, наличие мониторинговых и тренинговых материалов по проблеме.	10
	Отсутствие травматизма на занятиях.	5
	Всего:	15
5. Реализация мероприятий по работе с участниками образовательного процесса	Реализация мероприятий по формированию психологической культуры участников образовательного процесса (Наличие консультационных материалов)	5
	Всего:	5
6. Способность к саморазвитию и самосовершенствованию.	Самостоятельное повышение квалификации педагогов, досрочное прохождение аттестации на более высокий уровень квалификации, внедрение нововведений в режим функционирования с анализом результатов, положительная динамика успехов воспитанников	5
	Участие в проведении школьных семинаров, педсоветов, МО, проведение мастер-классов, открытых занятий, тематических недель	5
	Всего:	10
7. Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка материалов для размещения на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, - результатов деятельности образовательного учреждения - публичных докладов руководителя	6
	Всего:	6
	ИТОГО:	100

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности учителя-логопеда ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Показатель	Критерии	Весовой коэффициент
1.Соответствие деятельности педагога требованиям законодательства в сфере образования	Наличие утвержденной коррекционно-развивающей программы и анализа ее успешной реализации за отчетный период.	5
	Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса	5
	Всего:	10

2. Деятельность педагога в функционировании системы государственно-общественного управления	Участие педагога в работе общественных форм управления учреждением: - совет учреждения; - попечительский совет.	2 2
	Всего:	4
3. Обеспечение качества предоставляемых услуг	Соблюдение требований СанПин на высоком уровне. Сохранение, расширение и укрепление материальной базы логопедического кабинета	30
	Обеспечение логопедической помощью в соответствии с характером и степенью выраженности нарушения, состоянием соматического и нервно-психического здоровья (Наличие материалов по структуре дефекта воспитанника, индивидуального плана работы с ним, журнала взаимодействия со специалистами (психологом, воспитателями, учителями, медицинским работником), анализа динамики развития)	20
	Создание условий для развития творческих способностей детей: - обеспечение участия детей-логопатов в линейках, утренниках ит.д. - организация и проведение логопедического утренника.	20
	Всего:	30
4. Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Отсутствие травматизма воспитанников	5
	Всего:	5
6. Способность к саморазвитию и самосовершенствованию.	Самостоятельное повышение квалификации педагогов, досрочное прохождение аттестации на более высокий уровень квалификации, внедрение нововведений в режим функционирования с анализом результатов, положительная динамика успехов воспитанников	5
	Участие в проведении школьных семинаров, педсоветов, МО, мастер-классов, открытые уроки, тематические недели	10
	Всего:	15
7. Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка материалов для размещения на сайте образовательного учреждения: - локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, - результатов деятельности образовательного учреждения - публичных докладов руководителя	16
	Всего:	16
	ИТОГО:	100

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности заместителя директора по АХР ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие раздела хозяйственной деятельности в программе развития учреждения и плана мероприятий по его реализации	4	
		Отсутствие предписаний надзорных органов	10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	6	
		Всего:	20	
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Участие в работе органов общественно-государственного управления учреждением, а именно Попечительском совете	5	
		Всего:	5	
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Удовлетворенность большего числа воспитанников и родителей условиями проживания в учреждении и управлением учреждением (более 90%)	10	
		Сохранение и укрепление материальной базы учреждения, организация учета, хранения и своевременного списания материальных ценностей	15	
		Укомплектованность образовательного учреждения кадрами обслуживающего персонала	10	
		Организация пропускного режима в школе	5	
		Своевременная и качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, ремонтным работам, осеннее-зимнему периоду.	10	
		Всего:	50	
4.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения в сроки регламентированные Положением: - локальных актов -результатов деятельности образовательного учреждения	5	

		- материалов для публичных докладов руководителя		
		Всего:	5	
5.	Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Организация условий и культуры питания воспитанников на высоком уровне	5	
		Снижение заболеваемости, соблюдение норм СанПин (температурного режима, освещенности, проветривания и т.д.)	10	
		Отсутствие травматизма	5	
		Всего:	20	
		Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности заместителя директора по безопасности ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Наличие раздела безопасности в программе развития учреждения и плана мероприятий по его реализации	4	
		Отсутствие предписаний надзорных органов	10	
		Отсутствие обоснованных жалоб	6	
		Всего:	20	
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Участие в работе органов общественно-государственного управления учреждением, а именно в Совете учреждения	5	
		Всего:	5	
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Удовлетворенность большего числа родителей (законных представителей) условиями безопасного проживания в учреждении	10	
		Сохранение и укрепление материальной базы учреждения, организация учета, хранения и своевременного списания средств безопасности	10	

		Организация пропускного режима в школе Своевременная и качественная подготовка материалов о потребностях образовательного учреждения в области безопасности	20 10	
		Всего:	50	
4.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения в сроки регламентированные Положением: - локальных актов в области безопасности -результатов деятельности образовательного учреждения Подготовка материалов для публичных докладов руководителя	5	
		Всего:	5	
5.	Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Наличие методических материалов и профилактической работы по охране труда и технике безопасности, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности Отсутствие травматизма	10	
			10	
		Всего:	20	
		Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности организатора внеклассной внешкольной
воспитательной работы с детьми ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в	Наличие раздела внешкольной внеклассной работы в программе развития учреждения и плана мероприятий по его реализации Отсутствие замечаний надзорных органов	8 6	

	сфере образования	Отсутствие обоснованных жалоб	6	
		Всего:	20	
2	Обеспечение качества предоставляемых услуг	Организация и проведение общешкольных мероприятий на высоком уровне (подготовка, проведение и анализ) Подготовка и участие детей во внешкольных мероприятиях: муниципального уровня, районного уровня, краевого уровня, общероссийского уровня, международного уровня. Расширение спектра конкурсных мероприятий, в которых могут принять участие дети с ОВЗ Увеличение доли детей, участвующих в мероприятиях всех уровней, наличие мониторинговых материалов по данному направлению Сохранение и укрепление материально-технической базы учреждения, способствующей организации и проведению культурно-массовых мероприятий: - оборудования (аппаратуры, музыкальных инструментов и т.д.) - костюмов для детей	5 5-25 5 10 5 5	
		Всего:	55	
3.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка и размещение на сайте образовательного учреждения в сроки регламентированные Положением и в СМИ: -результатов деятельности образовательного учреждения в части внеклассной внешкольной воспитательной работы с детьми - материалов для публичных докладов руководителя	15	
		Всего:	15	
4.	Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Выполнение норм СанПин при организации массовых мероприятий Отсутствие травматизма в период проведения культурно-массовых мероприятий	10	
		Всего:	10	
		Итого:	100	

Критерии оценки качества и

**эффективности деятельности главного бухгалтера ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета	Наличие Приказа и Положения об учетной политике организации Отсутствие замечаний надзорных органов Отсутствие обоснованных жалоб Всего:	10 5 5 20	
2.	Функционирование системы государственно-общественного управления	Формирование полной и достоверной информации о хозяйственной деятельности организации и своевременное её представление в органы общественно-государственного управления учреждением Всего:	10 10	
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	- Правильность выдачи денежных средств под отчет и своевременность оформления отчетности; - Отсутствие просроченной кредиторской задолженности за полученные товары, оказанные услуги и энергетические ресурсы; - Отсутствие задолженности по заработной плате работникам; - Своевременная и правильная сдача отчетности в соответствии с графиком документооборота; Своевременное и правильное проведение инвентаризации имущества.	5 5 5 5 5	
		Всего:	25	
4.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Размещение на сайте образовательного учреждения и в сети интернет в сроки регламентированные законодательством		

		- локальных актов, в том числе регулирующих оплату труда работников, -документов и результатов хозяйственно-финансовой деятельности образовательного учреждения	10 10	
		Всего:	20	
5	Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 года	Подготовка материалов для своевременного и дифференцированного распределения стимулирующего фонда заработной платы в соответствии с личным вкладом каждого работника учреждения. Достижение установленных учреждению значений показателей соотношения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения к средней заработной плате по экономике в Ставропольском крае	25	
		Всего:	25	
		Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности бухгалтера ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере бухгалтерского учета	Наличие локальных актов, реализующих Положение об учетной политике организации Отсутствие замечаний надзорных органов Отсутствие обоснованных жалоб Всего:	10 5 5 20	
2.	Функционирование	Своевременная подготовка		

	системы государственно- общественного управления	материалов для формирования полной и достоверной информации о хозяйственной деятельности организации	10	
		Всего:	10	
3	Обеспечение качества предоставляемых услуг	- Своевременное и правильное отражения поступления и списания имущества и материальных запасов организации; - Своевременность и правильность получения и выдачи денежных средств под отчет и контроль оформления отчетности; - Своевременная и правильная оплата счетов, поступающих в бухгалтерию - Отсутствие просроченной кредиторской задолженности за полученные товары, оказанные услуги и энергетические ресурсы; - Отсутствие задолженности по зарботной плате работникам; - Своевременное и правильное проведение инвентаризации имущества. - Ведение реестра договоров в соответствии с законодательством РФ; - Своевременность предоставления отчетности по прогнозу закупок в соответствии с графиком документооборота.	10 5 10 5 5 10 5 10	
		Всего:	60	
4.	Информационная открытость деятельности образовательного учреждения	Подготовка материалов финансово- хозяйственной деятельности образовательного учреждения для размещения на сайте образовательной организации	10	
		Всего:	10	
		Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности медицинской сестры ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утвер- ждено	Выпо- лнено
--------------------------	-----------------------	-----------------	----------------

Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования Сохранность жизни и здоровья обучающихся (воспитанников)	- Наличие полноценной нормативно-правовой документации, плана работы по организации медицинской деятельности в образовательном учреждении	10	
	- Снижение доли учащихся с проблемами в здоровье в сравнении с предыдущим периодом:	10	
	- Своевременность организации прививочной работы с учащимися и работниками школы-интерната	10	
	- Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем в соответствии с утвержденным планом работы	10	
	- Своевременная организация работы по витаминизации учащихся (воспитанников) в соответствии с установленными сроками и нормами.	10	
	- Организация работы по прохождению своевременного и полного медицинского осмотра работников школы-интерната	10	
	- Ведение санитарно-просветительной работы с работниками, обучающимися (воспитанниками) и их родителями (информационные стенды, протоколы или конспекты бесед и собраний)	10	
	- Отсутствие замечаний санитарного состояния учреждения	10	
	- Отсутствие травматизма среди учащихся и работников.	10	
	- Проведение мероприятий по сохранности имущества мед. кабинета, его своевременного оснащения, прохождения технического обслуживания мед. оборудования.	10	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности водителя ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
Высокая организация деятельности, связанная с перевозкой людей, в том числе детей.	Отсутствие штрафных санкций со стороны органов ГИБДД.	20	
	Наличие и исполнение нормативно-правовой документации регулирующей правила перевозки детей.	20	
	Соблюдение правил террористической безопасности и безопасности перевозок.	20	
	Содержание закрепленного автомобильного транспорта в чистоте, в соответствии с требованиями.	20	
	Организация своевременного ремонта автотранспорта, его		

	технического обслуживания.	20	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности казначейши ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Соответствие условий хранения, маркировки мягкого инвентаря, обмундирования, обуви требованиям СанПин. Соблюдение правил пожарной безопасности. Отсутствие замечаний органов Пожнадзора.	20	
	Своевременное проведение инвентаризации (1 раз в год). Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	20	
	Отсутствие замечаний по ведению отчетной документации (заявки на приобретение, акты на списание, арматурные карты, журналы выдачи и приема).	20	
	Своевременное приобретение мягкого инвентаря, обмундирования, обуви (своевременная подача заявок на приобретение – 1 раз в квартал, изучение коммерческих предложений поставщиков)	20	
		20	
		100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности заведующей складом ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	- Наличие нормативно-правовой документации, регламентирующей правильность хранения продуктов питания.	10	
	- Соответствие условий хранения продуктов питания требованиям СанПин. Отсутствие замечаний проверяющих органов.	20	
	- Исправность и своевременность поверки измерительных приборов (весов, термометров и т.д.).	10	
	- Наличие и своевременное ведение учётно-отчётной документации.	20	
	- Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений склада и овощехранилища.	20	
	- Своевременная инвентаризация (1 раз в год). Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	20	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности повара ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 5 »**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1 Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1) Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (Роспотребнадзор, Пожарная служба, Энергонадзор, охрана труда и т/безопасности, администрация школы)	20	
	2) Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		
	3) Сохранность имущества, оборудования, столового и кухонного инвентаря. Ведение документации по их учёту.	20	
	4) Наличие сервировки столов и эстетического оформления пищеблока.	20	
	5) Наличие и знание нормативно-правовой документации по правильной организации питания детей школьного возраста.	20	
		20	
	Итого:	1100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности помощника воспитателя ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокая организация обслуживания обучающихся, воспитанников	Отсутствие жалоб и замечаний на работу помощника воспитателя санитарно-техническое состояние помещений.	30	
	Снижение % детей, страдающих энурезом, ведение журнала энуреза.	30	
	Выполнение требований СанПин в части содержания санитарных узлов и спальных помещений.	40	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности рабочей по комплексному обслуживанию ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокая организация обслуживания обучающихся, воспитанников, содержания помещений учреждения	1) Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (Роспотребнадзор, Пожарная служба, охрана труда и т/безопасности и администрация школы)	20	
	2) Знание и выполнение требований СанПин на высоком уровне.		
	3) Своевременное выполнение мелкого ремонта помещений.	15	
	4) Своевременный уход за зелеными растениями в коридорах школы.	15	
	5) Создание условий для своевременного и правильного мытья обуви входящих в помещение школы.	10	
	6) Сохранение материальных ценностей закрепленных помещений (коридоры, санузлы, надворный туалет)	20	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности машиниста по стирке белья ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
Высокая	Отсутствие жалоб и замечаний на работу рабочего по	30	

организация обслуживания обучающихся, воспитанников	стирке белья, санитарно-техническое состояние помещений прачечной.		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности, террористической безопасности.	30	
	Своевременное и качественное исполнение обязанностей по стирке постельного белья и одежды воспитанников в соответствии с требованиями СанПин.	40	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности рабочего по текущему ремонту ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны проверяющих	10	
	Соблюдение правил пожарной безопасности	10	
	Соблюдение правил техники безопасности.	10	
	Соблюдение правил террористической безопасности и пропускного режима в школе.	20	
	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной и электрической систем.	20	
	Сохранение материальных ценностей, проведение своевременного текущего ремонта зданий, помещений, мебели и оборудования.	30	
	Итого:	100	

**Критерии оценки качества и
эффективности деятельности рабочей по кухне ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокое качество приготовления пищи и высокий	1) Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (Роспотребнадзор, Пожарная служба, Энергонадзор, охрана труда и т/безопасности и т.д.)	25	
	2) Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.	25	

уровень обслуживания	3) Сохранность имущества, оборудования, столового и кухонного инвентаря. Наличие и ведение документации по их учёту.	25	
	4) Наличие сервировки столов и эстетического оформления пищеблока.	25	
	Итого:	100	

Критерии оценки качества и эффективности деятельности секретаря ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
1. Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений	- Наличие нормативно-правовой документации, регламентирующей ведение делопроизводства.	30	
	- Своевременное ведение делопроизводства в соответствии с законодательством Российской Федерации.	30	
	- Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства проверяющих органов.	40	
	Итого:	100	

Критерии оценки качества и эффективности деятельности сторожа ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны проверяющих	20	
	Соблюдение правил пожарной безопасности	20	
	Соблюдение правил террористической безопасности и пропускного режима в школе.	30	
	Отсутствие случаев хищения материальных ценностей по вине сторожа.	30	
	Итого:	100	

Критерии оценки качества и

эффективности деятельности дворника ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

Наименование критерия	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
2. Высокая организация обслуживания обучающихся, воспитанников, содержания школьного двора и прилегающей территории учреждения	1) Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов (Роспотребнадзор, Пожарная служба, охрана труда и т/безопасности и администрация школы)	20	
	2) Знание и выполнение требований СанПин на высоком уровне.		
	3) Своевременное выполнение ремонта ограждения школьного двора.	15	
	4) Своевременный уход за зелеными растениями школьного двора (полив, покос, стрижка)	15	
	5) Создание условий для своевременного и правильного мытья обуви входящих в помещение школы.	10	
	6) Сохранение материальных ценностей на территории школьного двора	20	
		20	
	Итого:	100	

*Приложение № 8
к Положению по оплате
труда работников*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«___» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«___» _____ 2018г.

**Оценочный лист
оценки критериев качества и**

**эффективности деятельности работника(должность) ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»**

за период работы с _____ по _____
для установления персональной стимулирующей выплаты

№ п/ п	Показатель	Критерии	Весовой процент показателя к должностн ому окладу	Ваш расчет весового процента показателя к должностн ому окладу
1				
		Всего:		
		Итого:	100	

«_____» _____ 200 г. _____ (Ф.И.О.
работника)

«Принято» «_____» _____ 200 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием
оценочных листов

*Приложение № 5
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«_____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«_____» _____ 2018г.

Форма расчётного листа
Расчётный листок за _____ 201_____ г.

Учреждение ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5»
К выплате: _____ Администрация
Главный бухгалтер

Общий облагаемый доход								
Применено вычетов по НДФЛ:	на «себя»					На детей	имущественных	
Вид	Период	отработано		оплачено		сумма	вид	сумма
		дни	часы	дни	часы		период	
1. Начислено						2. Удержано		
Оклад по дням						Профвзносы		
Оклад по дням (по внутр. совмест.-ву)						НДФЛ исчисленный		
Стимулирующие выплаты								
За работу в коррекционном учреждении %								
За работу в коррекционном учреждении % (по внутр.совмест-ву)								
За работу в сельской местности%								
За работу в сельской местности% (по внутр.совмест-ву)								
Премия								
Всего начислено						Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено		
						Перечислено в банк (ованс)		
						Перечислено в банк (под расчёт)		
Всего натуральных доходов						Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца		

*Приложение № 6
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

**Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5 » с**

**ненормированным рабочим днём, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск.**

Категория работника	Календарные дни
Главный бухгалтер	14
Зам.директора по АХЧ	14

*Приложение № 7
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«___» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«___» _____ 2018г.

Перечень профессий и должностей ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5» имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

	Должность	Основной отпуск		Дополнительный отпуск	основание	Всего
		раб	кал	кал		кал
1	2	3	4	5	6	7
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий		28	7		35
2	Медицинская сестра		28	3		31

*Приложение № 8
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5»
длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Педагогические работники ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5» в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы начисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре.
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работе, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
 7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.
 8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом министерства образования Ставропольского края.
 9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.
 10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
 11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за болевшим членом семьи.

*Приложение № 9
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Мариенко И.Н.
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Скоромная С.И.
«____» _____ 2018г.

СОГЛАШЕНИЕ

**администрации и профсоюзной организации учреждения
по охране труда в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 5» на 2018-2021г.**

Администрация ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №5» в лице руководителя учреждения Скоромной С.И., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Мариенко И.Н., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Городским управлением образования.
2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. Администрация обязуется:
 - 3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
 - 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
 - 3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
 - 3.6. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
 - 3.7. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
 - 3.8. Обеспечивать нормальные условия труда и отдыха работников учреждения.
4. Работники учреждения обязуются:
 - 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
 - 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
 - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах режим проветривания и влажную уборку.
 - 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
 - 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
 - 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в министерстве образования Ставропольского края или в профсоюзной организации работников образования Шпаковского района.

*Приложение № 10
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«____» _____ 2018г.

Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 », на которых работники

обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Основание	Норма выдачи на год (ед. комп.)
1.	Дворник; уборщик территорий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	2шт 1 пара 6 пар
2.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт.
3.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт. 6шт.
4.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 комплект
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1шт. 6пар 2шт
6 .	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1шт. 2шт. До износа
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1шт. 12пар

		полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Сапоги резиновые с защитным подноском		До износа До износа 1 пара
8.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт. 1 пара 12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт. 6 пар 12 пар
10.	Рабочий по стирки и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 комплект Дежурный 6 пар дежурные
11.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	1 шт 12 пар дежурные
12.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	Постановление минтруда и соц.развития	1 шт.

		механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	6пар
12	Младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажный Полотенце	Постановление минтруда и соц.развития РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	4 (на 2 года) 4 (на 2 года) 4 (на 2 года)

*Приложение № 11
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____Мариенко И.Н.

«_____»_____2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____Скоромная С.И.

«_____»_____2018г.

Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 » получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на месяц	Основание (пункт типовых отраслевых норм)
1	Дворник	Мыло туалетное	200 г	П.7 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
2	Кладовщик	Мыло туалетное	200 г	
3	Машинист по стирке белья	Мыло туалетное	200 г	
4	Подсобный рабочий	Мыло туалетное	200 г	
5	Повар, шеф-повар	Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	250 мл	
6	Подсобный рабочий	Мыло туалетное	200 г	
7	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200 г	
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200 г	
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное	200 г	
10	Воспитатель	Мыло туалетное	200 г	

*Приложение № 12
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

« ____ » _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Скоромная С.И.

« ____ » _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №5»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.
- 1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.
- 1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.
- 1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но реже 1 раза в четверть.
- 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи.

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда.
- 2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.
- 2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач, на комиссию следующие функции.

- 3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.
- 3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.
- 3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
- 3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- 3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права.

- 4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда.
- 4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.
- 4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

Примечание: если в образовательном учреждении организована работа службы охраны труда, то комиссия по охране труда работает согласно «Положению о службе охраны труда образовательного учреждения».

*Приложение № 13
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

_____ Мариенко И.Н.

«___» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

_____ Скоромная С.И.

«___» _____ 2018г.

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ
по условиям коллективного договора на 2018-2021 гг.

« ____ » _____ г. _____

Всего членов комиссии _____ чел.

Присутствовали: _____ чел.

1. Ф.И.О.
2. Ф.И.О.
3. Ф.И.О.
4. Ф.И.О.

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

от работодателя:

1. _____
2. _____

(краткое содержание выступлений)

от работников:

1. _____
2. _____

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ:

1. Составить перечень разногласий по коллективному договору.
2. Вынести вопрос на примирительную комиссию или отложить их рассмотрение на _____ дней.

Перечень разногласий прилагается.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от работодателя

от работников

Перечень разногласий
по условиям коллективного договора на 2013-2015 годы

Дата, № протокола	Кто выдвигает предложения	Содержание предложения, мотивация	Доводы, по которым отклоняется предложение	Принятое решение

