

Принят на собрании трудового коллектива
« 24 » марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения
Калужской области
«Ермолинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья»

на 2022 – 2025 гг.

От Работников:
Председатель профсоюзной организации
учреждения

 С.В. Наноева



От Работодателя:
Директор школы-интерната

 Л.А. Федотова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе
по труду ОСН административной МО МР. Боровский район

Регистрационный № 4 от 24 марта 2022 г.
Руководитель органа по труду 



(должность, Ф.И.О.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между Работниками и Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: Работодатель ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» в лице директора Федотовой Людмилы Анатольевны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя: Наноевой Светланы Викторовны.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на 2022-2025 год, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личного роста Работников, усиления мотивации в труде;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель Работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;
- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Положение об оплате труда Работников (Приложение № 2);
- Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами (Приложение № 3);
- Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для представления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 4);
- Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 5);
- Форма Соглашения по охране труда (Приложение № 6);
- Положение о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников и работников учреждения (Приложение № 7);
- Форма расчетного листка (Приложение № 8);
- Форма трудового договора с Работником (Приложение № 9).

1.11. Стороны договорились, что представители Работников (профком) имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель производит записи в трудовой книжке и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. Трудовые договоры с Работниками образовательных учреждений могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более одного года (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо Работника в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных Работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Педагогическим Работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия Работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим Работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, о чем последний знакомится в письменной форме.

2.9. 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.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а педагогическим Работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, учреждений и организаций (включая Работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это

период для выполнения другими педагогами.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп, детских объединений), а также наполняемости классов (групп, детских объединений).

2.13. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для Работников, занимаемых непедagogическими должностями, допускается только с письменного согласия Работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.14. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15. Расторжение трудового договора с Работником – членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе Работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.17. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

2.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.19. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых Работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Для педагогических Работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий Работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. В коллективном договоре устанавливается:

– продолжительность рабочей недели для всех Работников учреждения - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, для перечня Работников приложение 5 – ненормированная рабочая неделя, для старших сторожей, младших воспитателей - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (перечень в ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации);

– работа с ненормированным рабочим днем;

– продолжительность ежедневной работы по основному графику 8 часов, по графику педагогических работников 7 часов 12 минут, по скользящему графику 12 часов;

– время начала и окончания работы определяется трудовыми договорами, и расписанием занятий;

– время перерыва в работе в соответствии с графиком работы с 12 до 13 часов, для педагогических работников определяется расписанием занятий, для младших воспитателей определяется трудовым договором;

– чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации).

Данный перечень устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

3.4. Рабочее время педагогических Работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем учителя (педагога дополнительного образования и других педагогических работников).

3.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся и воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников образовательных учреждений, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других Работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические Работники могут привлекаться Работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

3.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.7. Привлечение Работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого Работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением

Работодателя с письменного согласия Работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель – досрочно отменить поручение об ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.8. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Учителям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.9. Часы, свободные от:

- проведения уроков (занятий);
- дежурств,
- мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;
- участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

3.10. График отпусков Работников ОУ составляется Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

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

3.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между Работником и Работодателем.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.12. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности Работодателя обеспечить Работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию Работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника по распоряжению Работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для Работников. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. Работникам учреждений образования, которым соответствующим локальным актом учреждения установлен режим ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней.

Перечень категорий Работников, эпизодически привлекаемых по распоряжению Работодателей к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности Работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель обеспечивает учет рабочего времени, отработанного по его распоряжению Работниками, пользующимися дополнительными отпусками за работу в режиме ненормированного рабочего дня.

3.15. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и

приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16. Дежурство педагогических Работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.17. Отпуск педагогическим Работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

3.18. При наличии у Работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить Работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.19. Супругам, родителям и детям, Работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

4.6. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

4.7. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

4.8. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

4.9. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.10. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата Работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

5.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

5.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей Работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются Работнику руководителем учреждения по соглашению сторон.

5.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) их рабочих мест. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

5.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя казенного учреждения образования.

Руководитель учреждения представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности Работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

5.3. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума установленного постановлениями Правительства.

5.4. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа.

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

Заработная плата Работнику перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет руководитель учреждения.

5.6. 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

5.7. Оплата труда Работников, в случае неявки сменяющего Работника, осуществляется согласно действующему законодательству.

5.8. Оплата труда Работникам, заменяющим отсутствующих в основное рабочее время, производится в виде соответствующей доплаты за фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Оплата труда Работникам, заменяющим отсутствующих в дополнительное нерабочее время, производится в соответствии с квалификацией заменяющего Работника.

5.9. Педагогическим Работникам образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств областного бюджета, являющимися молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики Работы учреждения, установленного в размере $K_c=1,2$.

- 5.10. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим Работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный Работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается в соответствии с Положением о премировании Работников (Приложение № 7).

5.11. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим Работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда

5.12. Время простоя по вине Работодателя и по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере средней заработной платы Работника.

5.13. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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.

5.14. На время забастовки за участвующими в ней Работниками сохраняются место работы и должность.

За Работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора образовательного учреждения по вине Работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата,

рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине Работника производится в размере средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

5.15. При наличии финансовых средств установить Работникам учреждения следующие выплаты:

- единовременную выплату Работникам казенных учреждений образования на лечение в размере не более одного должностного оклада;
- единовременную выплату педагогическим Работникам казенных образовательных учреждений, являющимся молодыми специалистами, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда.

5.16. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением №7 к коллективному договору.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится так же и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. За педагогическими Работниками образовательных учреждений (организаций), участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательными учреждениями самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения Работников учреждения и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении Работников в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

6.3. Педагогическим Работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года.

6.4. Работники учреждений образования в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению Работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

6.5. Предоставляются по письменному заявлению Работника оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления Работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- празднования Работником юбилейной даты – 1 календарный день.

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

6.6. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Ст. 262.2. Федеральный закон от 11.10.2018 г. № 360 –ФЗ).

6.7. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории уровень оплаты с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в течение одного года;
- в случае не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни,
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, за один год до наступления права назначения страховой пенсии по старости, сохранять на этот период.

7. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

7.1. Администрация учреждения:

7.1.1. Обеспечивает право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания Работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации). Проводит своевременно СОУТ рабочих мест.

7.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда Работников коллектива.

7.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.1.4. Обеспечивает соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.1.6. Знакомит под роспись каждого Работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.1.7. Обеспечивает бесплатное прохождение Работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.1.8. Создает условия для отдыха членов коллектива в перерывах между уроками, сменами.

7.1.9. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

7.1.10. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

7.1.11. Выделяет средства на охрану труда в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

Работники не финансируют расходы по охране труда.

7.1.12. Один раз в год в первой декаде ноября информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.

8.2. Профсоюзный комитет:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с Работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.3. Избирает уполномоченного (доверенное лицо) от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда.

8.2.4. Стороны могут предусматривать доплаты уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда профсоюзных комитетов за выполнение возложенных на них обязанностей.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель предоставляет профсоюзному органу ОУ бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого органа и для проведения собраний Работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, перечисляя на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1 %.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых соглашений, по письменному заявлению Работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных Работников на условиях и в порядке, установленных коллективным договором.

9.4. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождаются от производственной работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в установленном законом порядке.

9.5. Работодатель своевременно рассматривает обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного комитета и в случае их отклонения дает мотивированное заключение, предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросу условий труда, заработной платы, социальных гарантий.

9.6. Члены выборного органа профсоюза включают своих представителей в состав управляющих, наблюдательных советов, комиссий учреждения по тарификации, СОУТ рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типа и организационно-правовой формы образовательного учреждения и других коллегиальных органов учреждения.

9.7. Работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители профсоюзных органов (председатель и заместитель председателя) — без учета мнения вышестоящего органа профсоюза.

9.8. Увольнение по инициативе Работодателя, изменение определенных сторонами 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, поощрительных и других выплат) Работника, входящего в состав профсоюзных органов, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного органа, членом которого он является. Увольнение по указанным основаниям председателей первичных профсоюзных организаций учреждений допускается только с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

После окончания выборных полномочий в течение 2-х лет увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего органа, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения Работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением

численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.10. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью (ст. 9, 378 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.11. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:

- о графике отпусков;
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий Работников;
- об установлении и изменениях объема учебной нагрузки (тарификации);
- об установлении сроков выплаты заработной платы Работникам;
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях Работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства:

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

10.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

10.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий Работников образования.

10.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюза, по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

10.5. Осуществлять контроль:

- за соблюдением Работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;

- за предоставлением Работодателями (их представителями) Работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

- за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих Работников-членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей;

- за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплатой;

- за обеспечением безопасных условий и охраны труда;

- за соблюдением других социально-трудовых вопросов.

10.6. Обеспечивать детей членов профсоюза билетами на новогодние праздники с частичной оплатой, за счет средств профсоюза.

10.7. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий Работникам ОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня учителя (при наличии средств).

10.8. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.).

10.9. Осуществлять связь с членами профсоюза — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

10.10. Ежегодно делать отчет о своей работе перед членами профсоюза.

10.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе (ст. 11 Устава Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

11.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год.

11.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

11.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

Приложение 1к
Коллективному договору



«Согласовано»
Директор школы-интерната
Л.А. Федотова

«Утверждаю»
Председатель ПК
С.В. Наноева

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и уставом школы – интерната.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками школы – интерната.

1.3. Настоящие Правила утверждены директором школы – интерната с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, эффективным контрактом, локальными актами школы - интерната

1.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором (заместителем директора, лицам его заменяющих) школы – интерната в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в школе – интернате регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», уставом школы – интерната.

2.2. Приём на работу и увольнение работников школы – интерната осуществляется директором.

2.3. Работники реализуют своё право на труд путём заключения эффективного контракта с образовательным учреждением. При приёме на работу работодатель заключает с работником эффективный контракт. В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. На его основании в течение 3 дней издаётся приказ о приёме на работу, с которым знакомят работника под роспись.

2.4. Срочный эффективный контракт может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. При приёме на работу (заключение эффективного контракта) администрация обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для лиц, принимаемых на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагогические, медицинские работники, библиотекари, повара, водители и др.). Копии этих документов, заверенные администрацией школы, должны быть оставлены в личном деле (ст.65 ТК РФ).
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный контракт заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинская книжка с допуском к работе);

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- Справку об отсутствии (наличии) судимости.
- Приём на работу без перечисленных выше документов не допускается.

При заключении эффективного контракта впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем в школе (ст.65 ТК РФ).

2.6. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.7. При приеме на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация школы-интерната обязана:

- Ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- Ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. На каждого работника школы – интерната ведётся личное дело, которое состоит из личного листа по учёту кадров, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится школе – интернате бессрочно.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную эффективным контрактом, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.12. Прекращение эффективного контракта может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73, 75, 78, 80, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть эффективный контракт, предупредив письменно работодателя школы – интерната за две недели. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом по школе – интернату.

2.13. В день увольнения работодатель школы – интерната производит с работником полный денежный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём его увольнения считается последний день работы.

2.14. Увольнение работника школы – интерната в связи с сокращением численности или штата школы – интерната допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной эффективным контрактом;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом, организации безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном законодательством;
- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник школы – интерната обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения работодателя школы – интерната, обязанности возложенные на него уставом школы – интерната, правила внутреннего трудового распорядка, положения и должностные инструкции;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность школы – интерната (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию. Воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- приходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- педагогические работники школы – интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков и перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма должны немедленно сообщать администрации.

3.3. В установленном порядке приказом директора школы – интерната в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно–опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно – воспитательных функций.

3.4. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.5. Работники школы – интерната имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, согласно Перечню профессий и должностей работников учреждений системы МО РФ, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает администрация по согласованию с профсоюзным комитетом школы – интерната.

3.6. Медицинское обслуживание школы – интерната обеспечивают медицинские работники школы – интерната. Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

3.7. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала определяется уставом школы – интерната, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно – квалификационными характеристиками по общеотраслевым должностям служащих, типовым положением об образовательном учреждении, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель школы - интерната имеет право на управление образовательным процессом.

4.2. Работодатель имеет право приёма на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

4.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим положением школы – интерната.

4.5. Работодатель обязан:

- Обеспечивать соблюдение работниками школы – интерната обязанностей, возложенных на них уставом школы – интерната и правилами внутреннего трудового распорядка;
- Правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;
- Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы – интерната; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;
- Совершенствовать учебно – воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников школы – интерната и других трудовых коллективов школ;
- Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить аттестацию педагогических работников в установленные сроки, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы – интерната, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- Обеспечивать сохранность имущества школы-интерната, сотрудников и учащихся;
- Выдавать зарплату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль, за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- Чутко относиться к повседневным нуждам работников школы – интерната, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно – бытовых условий;

- Создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

- Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством; способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой – интернатом, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

19. Администрация школы – интерната несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе – интернате и участия в мероприятиях, организуемых школой – интернатом. Обо всех случаях травматизма сообщать Учредителю в установленном порядке.

20. Администрация школы – интерната осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе – интернате установлена пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы – интерната и правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация школы – интерната обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск. При этом учитывается, что:

- У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- Учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с разрешения администрации школы и согласия учителя и профсоюзного комитета;

- Молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

- Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся и классов – комплектов в школе – интернате, а также в некоторых других исключительных случаях.

Администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год.

5.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается администрацией школы – интерната по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы – интерната (учителей, воспитателей и т. д.) к дежурству и некоторым видам работы в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным

отпуском. Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные, праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

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

5.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в школе – интернате. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 мин. до начала уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы–интерната, по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на видном месте. Педагогические работники (воспитатели) с их согласия могут привлекаться к работам (дежурству) в ночное время с правом сна.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников школы. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к работе в пределах времени, не превышающего установленного законодательством, а для педагогических работников – их учебной нагрузки, до начала каникул.

5.9. Общие собрания трудового коллектива школы – интерната проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже 4 раз в год. Общие родительские собрания созываются не реже 2-х раз в год, классные не реже четырех раз в год.

5.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания медико– педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций – от 45мин. до 1,5 часов.

5.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией школы – интерната по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогических работников школы – интерната, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.12. Педагогическим работникам школы – интерната запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- Отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- Удалять учащихся с уроков (занятий);
- Курить в помещении школы – интерната.
- Отвлекать учащихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных мероприятиях;
- Отвлекать педагогических работников и руководителей школы – интерната в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- Созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы – интерната или его заместителей. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы – интерната или его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;

- представление к присуждению премии вышестоящего органа;
- награждение почётными грамотами.

В школе-интернате могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники школы – интерната представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника трудовых обязанностей, возложенных на него эффективным контрактом (контрактом), уставом школы – интерната, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечёт за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него эффективным контрактом (контрактом), уставом школы – интерната и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.9. Директор школы - интерната до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива.

7.10. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Приложение 2 к
Коллективному договору.



«Согласовано»
Директор школы-интерната
Л.А. Федотова

«Утверждаю.»
Председатель ПК
С.В. Наноева

Положение об оплате труда Работников.

- 2.1. Оплата труда Работникам школы-интерната осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.
- 2.2. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических Работников устанавливаются в соответствии с основной базовой и квалификационной категорией (I, и высшей категорией).
- 2.3. Оплата труда медицинских Работников школы-интерната производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий Работников соответствующих отраслей экономики.
- 2.4. Оплата труда служащих и Рабочих производится по общеотраслевым категориям Работников.
- 2.5. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 числа аванс текущего месяца и полный расчет 05 числа следующего месяца.
- 2.6. Заработная плата Работников состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 2.7. Система оплаты труда Работников учреждения устанавливается с учетом:
- Профессиональных квалификационных групп профессий рабочих;
 - Профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - Профессиональных квалификационных групп должностей работников образования;
 - Профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников
 - Перечня видов выплат компенсационного характера;
 - Перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - Государственных гарантий по оплате труда;
 - Мнения профсоюзного комитета.
- 2.8. Заработная плата каждого Работника максимальным размерам не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.
- 2.9. Своевременно в течение учебного года устанавливать педагогическим медицинским Работникам новые заработные платы в связи с изменением у них стаж образования, присвоения им ученой степени или звания, а также по результатам аттестации.
- 2.10. Своевременно знакомить всех Работников учреждения с условиями оплаты труда и с изменением этих условий, а также с табелем учета рабочего времени, ежемесячно представляемым к оплате.
- 2.11. При совпадении дня с выходными или нерабочим праздничным днем – оплата производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня, начала отпуска.
- 2.12. Производить перерасчет отпускных Работникам школы-интерната и повышении ставок заработной платы в период отпуска Работника с учетом повышающих федеральных и региональных коэффициентов в соответствии с поступающими нормативными документами федерального и регионального уровней.

- 2.13. При определении педагогического стажа Работника руководствоваться Инструкцией о порядке исчисления заработной платы Работника просвещения и рекомендациями о порядке исчисления заработной платы Работников образовательных учреждений
- 2.14. Считать предельной нормой рабочего времени педагогических Работников за одну ставку заработной платы (должностной оклад) – 36 часов в неделю. Нормы часов педагогической работы, установленные за одну ставку заработной платы, определять в соответствии с Инструкцией о порядке исчисления заработной платы Работников просвещения в астрономических числах.

Приложение 3
Коллективному договору



«Согласовано»

Директор школы-интерната

Л.А. Федотова

«Утверждаю.»

Председатель ПК

С.В. Наноева

Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защитой, а также моющими и обезжиривающими средствами

1. Водитель автобуса
2. Водитель автомобиля
3. Заведующий хозяйством
4. Заведующий складом
5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
6. Повар
7. Помощник воспитателя
8. Подсобный рабочий
9. Сантехник
10. Сторож
11. Вахтер
12. Уборщик производственных помещений
13. Учитель трудового обучения (учитель технологии)

Приложение 4 к
Коллективному договору.

«Согласовано»
Директор школы-интерната
Л.А. Федотова

«Утверждаю.»
Председатель ПК
С.В. Наноева

Перечень профессий и должностей Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Должность.	Вид Работы.	Компенсация.	Примечание.
Прачка	Стирка, сушка, глажение белья, и спецодежды.	Доплата к заработной плате 12% .	Основание - приказ директора
Повар.	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарки и выпечки.	Доплата к заработной плате 12%.	Основание - приказ директора
Подсобная Рабочая	Мойка посуды, тары, с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	Доплата к заработной плате 12%	Основание - приказ директора
Экономист	Работа на компьютере.	Доплата к заработной плате 12%	Основание - приказ директора

Приложение 5 к
Коллективному договору.

«Согласовано»
Директор школы-интерната

Л.А. Федотова

«Утверждаю.»
Председатель П.К.
 С.В. Наноева

**Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем для предоставления
им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

Установить ненормированный Рабочий день следующим Работникам школы-интерната:

- Заместителю директора по АХР – 14 дней;
- Ведущему экономисту - 14 дней;
- Экономисту 1 категории – 7 дней.

Приложение № 6 к
коллективному договору на 2022-2025 гг.



«Утверждаю.»
Председатель П.К

 С.В. Наноева

Соглашение по охране труда на 2022/25 год

1. Общие положения

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда. Данное соглашение заключается между администрацией ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» и общим собранием трудового коллектива ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» (далее трудовой коллектив).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы-интерната.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемый результат
1. Организационные мероприятия				
1.1	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный; - первичный (на рабочем месте); - повторный; - внеплановый; - целевой.	При приеме на работу, в соответствии с графиком	Специалист по охране труда	Изучение требований ОТ, применение безопасных методов и приемов выполнения работ
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда сотрудников.	В течение месяца после приема на работу, далее 1 раз в год	Специалист по охране труда	Повышение уровня знаний в области ОТ и обеспечения безопасности в учреждении
1.3	Обучение членов постоянно действующей комиссии по охране труда.	По истечении срока действия удостоверения	Директор	Повышение уровня знаний в области ОТ
1.4	Инструктаж по электробезопасности неэлектротехнического персонала	1 раз в год	Энергетик	Повышение уровня знаний

1.5	Проверка состояния журналов по охране труда	Регулярно	Специалист по охране труда	Правильность и точность ведения
1.6	Организация, обновление уголка по охране труда	Август-сентябрь	Специалист по охране труда	Обучения работников безопасным приемам и методам выполнения работ
1. Технические мероприятия				
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации. Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения.	ежемесячно	Комиссия по охране труда, руководители подразделений, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Обеспечение безопасности работников и обучающихся
2.2	Проведение косметического ремонта в классов, спальных комнатах, ремонт в рекреациях, коридорах, пищеблоке, мед.пункте	Июнь-Июль	Зам.директора по АХР	Соответствие требованиям СанПиН
2.3	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	По истечении срока действия СОУТ	Специалист по кадрам	анализ состояния условий труда на рабочих местах, выявление потенциально опасных факторов
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Контроль за своевременным прохождением сотрудниками предварительных и периодических медицинских осмотров.	Август, при поступлении на работу.	Мед.сестра	Охрана здоровья работников, предупреждение профессиональных заболеваний
3.2	Укомплектование аптек первой медицинской помощи.	по мере необходимости	Мед.сестра	Охрана здоровья работников
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Приобретение и выдача работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.	В течение года	Зам.директора по АХР	Обеспечение безопасности, улучшение условий труда
4.2	Обеспечение работников и обучающихся смывающими и	ежемесячно	Зам.директора по АХР	Профилактика и охрана

	обеззараживающими средствами. Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами.			здоровья
4.3	Регулярное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	В течение года	Зам.директора по АХР	Профилактика и охрана здоровья
4. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1	Обновление наглядно - информационного стенда по пожарной безопасности.	Январь	Специалист по охране труда	<i>Наглядное Обучение работников и воспитанников ПБ</i>
5.2	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за пожарную безопасность	По истечении срока действия удостоверения	Специалист по охране труда	Обеспечение безопасности
5.3	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности сотрудников учреждения	1 раз в год	Специалист по охране труда	Обеспечение безопасности
5.4	Проверка состояния журналов по пожарной безопасности	Регулярно	Специалист по охране труда	Контроль за ведением журналов
5.5	Организация технического обслуживания установок пожарной сигнализации.	В соответствии с договором	Зам.директора по АХР	Обеспечение пожарной безопасности
5.6	Организация технического обслуживания пожарных кранов	В соответствии с договором	Специалист по охране труда	Обеспечение пожарной безопасности
5.7	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Обеспечение пожарной безопасности
5.8	Содержание запасных эвакуационных выходов в свободном доступе к ним.	В течение года	Начальник хозяйственного отдела	Обеспечение пожарной безопасности
5.9	Практическая отработка действий работников и обучающихся при эвакуации из здания при пожаре, умение пользоваться средствами пожаротушения.	1 раз в квартал	Директор, Зам.директора по АХР	Обеспечение пожарной безопасности

СОГЛАСОВАНО:



Председатель профсоюзного комитета
ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»
С.В. Наноева
«30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. директора
ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»
Н.Н. Душкова
Приказ № 34 от «30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе выплат компенсационного
и стимулирующего характера
педагогических работников и работников учреждения
ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и Закона Калужской области от 06.07.2011 года №163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 N 242-ОЗ, от 29.06.2012 N 300-ОЗ, от 07.12.2012 N 355-ОЗ, от 27.12.2013 N 526-ОЗ, от 26.12.2014 N 666-ОЗ, от 21.12.2016 N 152-ОЗ, от 24.04.2019 N 462-ОЗ, от 27.06.2019 N 488-ОЗ, от 25.08.2020 N 616-ОЗ, от 23.04.2021 N 85-ОЗ, от 10.12.2021 N 172-ОЗ, от 10.12.2021 N 173-ОЗ, от 15.08.2022 N 261-ОЗ, от 28.12.2022 N 323-ОЗ, с изм., внесенными Законами Калужской области от 28.12.2017 N 288-ОЗ, от 21.10.2020 N 4-ОЗ). Настоящее Положение является локальным нормативным актом, действующим в пределах организации.

В данном Положении, вводятся следующие виды выплат, доплат и надбавок:

- **выплаты компенсационного характера;**
- **выплаты стимулирующего характера.**

1.2. Положение содержит нормы трудового права, регулирующие порядок, условия и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера в организации и распространяется на лиц, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключённых с организацией трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказами руководителя (далее по тексту - работники).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих трудовую деятельность в организации **по основному месту работы, а также работающих в качестве внутренних и внешних совместителей.**

1.4. Специальный фонд для осуществления выплат компенсационного характера составляет не менее 5 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников организаций.

1.5. Специальный фонд средств стимулирующего характера формируется в размере не более 50 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников и премирования работников.

1.6. При экономии средств по фонду оплаты труда, образующегося в ходе исполнения сметы доходов и расходов, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания школы, направляется на премирование педагогических работников школы за показатели качества и результативности, оказания отдельных видов единовременной материальной помощи в соответствии с коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и Закона Калужской области от 06.07.2011 года №163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Законов Калужской области от 28.12.2011 N 242-ОЗ, от 29.06.2012 N 300-ОЗ, от 07.12.2012 N 355-ОЗ, от 27.12.2013 N 526-ОЗ, от 26.12.2014 N 666-ОЗ, от 21.12.2016 N 152-ОЗ, от 24.04.2019 N 462-ОЗ, от 27.06.2019 N 488-ОЗ, от 25.08.2020 N 616-ОЗ, от 23.04.2021 N 85-ОЗ, от 10.12.2021 N 172-ОЗ, от 10.12.2021 N 173-ОЗ, от 15.08.2022 N 261-ОЗ, от 28.12.2022 N 323-ОЗ, с изм., внесенными Законами Калужской области от 28.12.2017 N 288-ОЗ, от 21.10.2020 N 4-ОЗ).

1.7. Распределение фонда выплат компенсационного характера и стимулирующего характера и премирования работников производится в соответствии с Положением, разработанным администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников школы-интерната в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, их социальной защищенности.

II. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Для установления выплат компенсационного характера используются средства в объеме не менее 5 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников организаций

2.2. Размер выплат компенсационного характера определяется дифференцированно в зависимости от объема и качества выполняемой работы.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу руководителя, заместителей руководителя и работников организаций или в абсолютном выражении.

2.3. Выплаты устанавливаются приказом директора образовательного учреждения на следующие сроки:

- учебный год;
- четверть,
- месяц;

на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах директора школы, **но на срок не более одного учебного года.**

2.4. Компенсационные выплаты, определяемые на учебный год, устанавливаются в период составления тарификации.

2.5. Условия и размер выплат компенсационного характера работникам учреждения, предусмотренные Законодательством или другими локальными актами:

Таблица 1

№ п/п	Компенсационная выплата	Максимальный размер выплаты	Примечание
1.1	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	4%	от ставки (оклада) заработной платы работникам по списку в соответствии с СОУТ.
1.2	За работу в ночное время	50%	от ставки (оклада) заработной платы, установлено Трудовым кодексом Российской Федерации
1.3	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни		в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации
1.4	За сверхурочную работу		в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.5	Выполнение дополнительных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	180%	
1.6	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания	200% от оклада (ставки) по совмещаемой должности. Конкретный размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	Выплаты за совмещение профессий (должностей) осуществляется работникам в зависимости от объема совмещения по каждой профессии отдельно в порядке и размерах, предусмотренных статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации
1.7	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором — для технического персонала;	— 200% от оклада (ставки);	Форма организации работ, дающая право на данный вид выплаты, допускается с письменного согласия работника учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором в течение установленной законодательством продолжительности рабочей недели, если это экономически целесообразно и

	– для педагогических работников,	– согласно журналу учёта пропущенных и замещенных уроков	не ведет к ухудшению качества выполняемых работ. Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске, либо отсутствующего по болезни. Учреждение вправе разделить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, для технического персонала определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер выплат для педагогических работников устанавливается согласно таблице учёта рабочего времени, квалификационным требованиям
--	----------------------------------	--	---

2.6. Условия и размер выплат компенсационного характера заместителей руководителя и работников организаций:

Таблица 2

№ п/п	Компенсационная выплата	Максимальный размер выплаты в % или в рублях	Примечание
За увеличение объёма выполняемых работ			
1	За проверку тетрадей и письменных работ:		Выплата производится ежемесячно
1.1	Проверка тетрадей и письменных работ <i>до 6-ти человек в классе</i>	Учителям начальных классов, учителям русского языка – 5%; учителям математики – 3% учителям истории, географии, естествознания, ОБЖ, трудового обучения, информатики, ИЗО, логопедии, ОСЖ, этики, домоводства, чтения - 2%	
1.2	Проверка тетрадей и письменных работ <i>свыше 6-ти человек в классе</i>	Учителям начальных классов, учителям русского языка – 15%; учителям математики – 10%; учителям истории, географии, естествознания, ОБЖ, трудового обучения, информатики, ИЗО, логопедии, ОСЖ, этики, домоводства, чтения - 5%	
2	За руководство школьными методическими объединениями	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя
3	За заведование - учебными мастерскими, - спортивным залом, - учеными кабинетами, - спальными комнатами	20% 10% 10% 10%	Выплата устанавливается заведующим кабинетами, спортивным залом, спальными комнатами и мастерскими, назначенным приказом директора . Выплата производится ежемесячно
4	За руководство школьным спортивным клубом, хором	1000 руб.	Выплата устанавливается педагогическому работнику, назначенному приказом

			директора. Выплата производится ежемесячно
5	За исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, совещаний при директоре и зам. директора	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя секретарем совещаний, собраний, педсовета, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера
6	Классное руководство (в соответствии с действующим законодательством)	5000 руб. (за фактически отработанное время), но не более двух выплат одному педработнику	Выплата производится ежемесячно по результатам деятельности и представлению зам. директора по УВР
7	За работу уполномоченным по охране труда	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя уполномоченным по охране труда, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно
8	За работу уполномоченным по ГОиЧС	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя уполномоченным по антитеррористической защищенности в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно.
9	За работу уполномоченным по антитеррористической защищенности	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя уполномоченным по антитеррористической защищенности в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно
10	За работу уполномоченным по противопожарной безопасности	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя уполномоченным по противопожарной безопасности, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно.
11	Ответственному за организацию работы по безопасности дорожного движения	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя ответственным за организацию работы по безопасности дорожного движения, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата

			производится ежемесячно
12	За обслуживание вычислительной и компьютерной техники	2500 руб.	Выплата осуществляется по факту выполненных работ.
13	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	3000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя председателем профсоюзного комитета, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно.
14	За работу по содержанию и благоустройству территории школы-интерната	1500-3000 руб.	Выплата устанавливается работникам по факту выполненных работ.
15	За выполнение обязанностей членов инвентаризационной комиссии	1000 руб.	Выплата производится членам инвентаризационной комиссии. Выплата производится ежемесячно.
16	За стрижку обучающихся	500 руб. (за одного человека)	Выплата устанавливается сотруднику, выполняющему данный вид работ, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера
17	Ведение кадровой работы: составление кадровой документации, договоров, разработку внутренних документов, сдачи отчетности по кадровым вопросам, создание банка данных о персонале учреждения и пр.	80 % должностного оклада	Выплата назначается, работнику, ведущему кадровую работу, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера
18	Проведение котировок, торгов, сдачей установленной документации и отчетности по закупкам	88 % должностного оклада	Выплата устанавливается руководителем организации работнику, на которого возложено исполнение обязанностей специалиста по закупкам
19	За обслуживание детей, больных энурезом	50 %	Выплата устанавливается младшим воспитателям, обеспечивающим сопровождение воспитанников в ночное время
20	За систематическое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил на закрепленном участке	69 %	Выплата устанавливается младшим воспитателям, обеспечивающим сопровождение воспитанников в ночное время
21	За сложность и напряженность по обслуживанию двух и более автотранспортных средств: текущий ремонт, замена расходников, профилактический осмотр	300%	Выплата устанавливается водителю исходя из количества обслуживаемых машин за мелкий ремонт, поддержку автомобилей в технически исправном состоянии, ведение документации и т.д. в пределах фонда на выплаты компенсационного характера

22	За своевременный выпуск автомобилей на линию	60%	Выплата устанавливается механику
----	--	-----	----------------------------------

2.7. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя, работникам образовательного учреждения устанавливаются трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

Размеры выплат не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8 Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, оформляется приказом руководителя учреждения. При снижении качества работы, уменьшения объема, доплаты могут быть уменьшены или отменены.

III. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и работников включают в себя:

- Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы
- Доплаты определенным категориям работников
- Премии по результатам работы
- Поощрительные выплаты

3.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладам заместителей руководителя и работников или в абсолютном значении два раза в год: с **01.09. по 31.12. и с 01.01. по 31.08** или с **01.09. по 31.08** следующего года

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно в процентном и абсолютном выражении, в связи с достигнутыми результатами в профессиональной деятельности.

3.3. Надбавки или доплаты **могут быть сняты или уменьшены в размере при ухудшении качества выполняемой работы** либо при сокращении объема выполняемых работ, за которые производились данные доплаты.

Выплаты стимулирующего характера, в том числе поощрительные выплаты и премирование производятся, исходя из финансовых возможностей организации, при недостаточном финансировании данные выплаты могут быть прекращены.

3.4. Объем средств на выплаты стимулирующего характера определяется в размере не более 50 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников.

На стимулирование работников ПГД «Должности педагогических работников» направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в образовательном учреждении на выплаты стимулирующего характера.

3.5. Выплаты устанавливаются приказом директора образовательного учреждения на определенный срок, но не более одного учебного года.

3.6. Условия и размер выплат стимулирующего характера:

Таблица 3

№ п/п	Стимулирующая выплата	Максимальный размер выплаты в % или в рублях	Примечание
	Доплаты определенным категориям работников		
1	Работникам, имеющим государственные награды РФ: «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» или эквивалент; отраслевые знаки	1000	

2	Учителям физической культуры, ведущим дополнительную физкультурно-спортивную работу.	1000	
3	Педагогам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук	1500	
4	Доплата молодым специалистам, работающим в учреждении	20%	
	Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы		
5	За сложность и напряженность, связанную с особенностями психофизического развития обучающихся	не более 100% должностного оклада	Выплата назначается исходя из фактической педагогической нагрузки, установленной на начало учебного года: 1% от должностного оклада - за один час педагогической нагрузки, проводимой в виде академического часа; 1% от должностного оклада - за два часа педагогической нагрузки педагога надомного обучения. Процент может пересматриваться в случае уменьшения или увеличения педагогической нагрузки в течение учебного года
6	За сложность и напряженность при организации учебно-воспитательного процесса в 1 классе	1 обучающийся - 5% доплаты.	Выплата назначается учителю и воспитателю 1 класса. Установленный период – учебный год
7	За сложность и напряженность при работе с индивидуальными учебными программами	15%	Выплата устанавливается учителям, педагогу-психологу, учителю логопеду, работающему по индивидуальным учебным программами.
8	За сложность и напряженность при внедрении в образовательный процесс специальных коррекционных технологий	50%.	Выплата назначается педагогу-психологу, учителю-дефектологу, учителю-логопеду по представлению заместителя директора по УВР
9	За сложность и напряженность при - поддержке школьного сайта - подготовке информационных материалов	11% 10%	Выплата устанавливается работникам, ведущим работу по поддержке школьного сайта
10	За сложность и напряженность работы по формированию и актуализации сведений в электронной школьной документации ФИС ФРДО, РГИС «Моя школа», «Сетевой город. Дополнительное образование»	5000руб. – формирование сведений, 1000 руб. – актуализация сведений.	Выплата устанавливается работникам, ведущим работу по формированию и актуализации сведений в электронной школьной документации
11	За сложность и напряженность при поддержке платформы обратной связи (ПОС)	1000 руб.	Выплата устанавливается работнику, ведущему работу по поддержке ПОС
12	За сложность и напряженность при разработке и реализации СИПР	5000 руб.	Выплата устанавливается педагогам, активно участвующим в разработке СИПР
13	За сложность и напряженность при организации общественно полезного труда, мероприятий трудового воспитания, профориентационную работу	20%	Выплата устанавливается по представлению заместителя директора по УВР по факту выполнения работ при достижении положительных конечных результатов по итогам трудовой практики,

			трудоустройство, работа по озеленению школы и пр.
14	За сложность и напряженность при ведении внеурочной работы по предмету	6%	Выплата устанавливается педагогам
15	За сложность и напряженность при организации профилактических мероприятий по безопасности дорожного движения	1000 руб.	Выплата устанавливается педагогам, реализующим в рамках воспитательной работы с обучающимися мероприятия по БДД
16.	За высокий уровень психологического сопровождения, эффективная психопрофилактическая работа с обучающимися	2000 руб.	Выплата устанавливается педагогу-психологу
17	За сложность и напряженность, связанную с эксплуатационным и информационным обслуживанием вычислительной техники	1500 руб.	Выплата устанавливается педагогу, ответственному за кабинет информатики, несущему ответственность за сохранность оборудования в данном классе и осуществляющему профилактическое обслуживание компьютеров и программного обеспечения
18	За сложность и напряженность при работе педагогов с детьми из социально неблагополучных семей	1% за обучающегося	Выплата устанавливается, классным руководителям, ведущим данную работу
19	За сложность и напряженность при организации и проведении внеклассных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	15%	Выплата устанавливается по представлению заместителя директора по УВР по факту выполнения работ при достижении положительных конечных результатов
20	За сложность и напряженность работы при разрывном рабочем дне (с перерывом более 2 часов)	20%	Выплата устанавливается воспитателям, учителю физической культуры
21	За сложность и напряженность работы в разновозрастных группах	1% за обучающегося	Выплата устанавливается воспитателям
22	За сложность и напряженность работы с библиотечным фондом учебников	1000 руб.	Выплата устанавливается библиотекарю
23	За сложность и напряженность труда в связи с выполнением функции наставника	2000 руб. 5000 руб.	Выплата устанавливается: - педагогу-наставнику молодых специалистов ежемесячно - педагогу-наставнику на период педагогической практики студентов (однократно)
24	За сложность и напряженность при организации и проведении летней оздоровительной кампании	5000 руб.	Выплата устанавливается по представлению заместителя директора по УВР по факту выполнения работ при достижении положительных конечных результатов
25	За сложность и напряженность работы с использованием информационно-коммуникационных технологий в учебно-воспитательном процессе	30%- учителям 15% воспитателям	Выплата устанавливается учителям, воспитателям, учителю логопеду активно применяющим ИКТ в учебно-воспитательном процессе по представлению заместителя директора по УВР,
26	За сложность и напряженность работы с электронным журналом	1000 руб.	Выплата устанавливается учителям, регулярно и без замечаний ведущим электронный журнал

27	За сложность и напряженность работы при уборке и дезинфекции холодильников, камер, мест хранения и складирования продуктов, плит, посуды и мягкого инвентаря	50%	Выплата назначается подсобному работнику, повару, заведующей складом, кастелянши на весь установленный период
28	За сложность и напряженность при обработке овощей вручную, перенос продуктов из продуктового склада, участие в благоустройстве помещений пищеблока	50%	Выплата назначается подсобному рабочему, зав.складом, повару на весь установленный период
29	За интенсивность и сложность труда (мытьё стен, обметание потолков и т.п.)	40%	Выплата назначается кухонным работникам и уборщикам служебных помещений
30	За высокий уровень исполнительской дисциплины по качеству приготовления пищи	100%	Выплата назначается повару на весь установленный период
31	За сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды	30%	Выплата назначается повару на весь установленный период
32	За сложность и напряженность при ведении специальной документации по работе с поставщиками	50 %	Выплата назначается заведующему складом, ведущему экономисту, экономисту 1 категории
33	За сложность и напряженность работы при многократной уборке и дезинфекции санузлов и душевых	55%	Выплата назначается уборщикам служебных помещений на весь установленный период
34	За сложность и напряженность работы по озеленению школьных помещений	20%	Выплата назначается уборщикам служебных помещений на весь установленный период
35	За сложность и напряженность работы по - ремонту и санобработке мягкого инвентаря; - стирке и глажке объемного мягкого инвентаря и участие в благоустройстве помещений организации	50% 35%	Выплата назначается кастелянше по представлению заместителя директора по АХР на весь установленный период
36	За сложность и напряженность по обеспечению - бесперебойной работы систем жизнеобеспечения, - работы в аварийных, чрезвычайных и экстренных ситуациях.	85% 50%	Выплата назначается слесарю-ремонтнику, рабочему по комплексному обслуживанию зданий, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования по представлению заместителя директора по АХР на весь установленный период
37	За сложность и напряженность при работе с документами повышенной юридической и материальной ответственности	100%	Выплата производится экономисту, ведущему экономисту весь установленный период в пределах фонда
38	За напряженность труда в связи с увеличением объема работ по основной должности (особые условия функционирования организации: работа с обучающимися, зараженными инфекционными заболеваниями)	100%	Выплата производится медицинскому работнику в пределах фонда

3.7. Премирование работников производится в целях материальной оценки достижений результатов в работе и высокого качества труда.

3.8. Конкретные размеры премий с учетом личного вклада работника определяются руководителем, с учетом мнения руководителя структурного подразделения, заместителя директора и выборного органа;

3.9. Премирование не производится при наличии у работника дисциплинарного не снятого взыскания.

3.10. Размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов.

3.11. Премии могут выплачиваться единовременно, за месяц, квартал, учебную четверть, полугодие, год (любой период, но не более года), с учетом показателей за предыдущий период:

Таблица 4

№ п/п	Премирование	Размер выплаты в % или в рублях	Примечание
1.	За проведение на высоком профессиональном уровне дополнительных мероприятий ведущих к росту качества образования и развития детей	10000 руб.	
2.	За подготовку призеров областных соревнований, смотров-конкурсов	I место -2500 руб. II место - 1500 руб. III место - 1000 руб. Участие - 500 руб.	
3.	За участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение программ индивидуального обучения	5000 руб.	
4.	За высокий методический уровень открытых уроков и групповых мероприятий	1000 - 3500 руб.	
5.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся (воспитанников)	1500 руб.	
6.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у обучающихся (воспитанников), родителей	8000 руб.	
7.	За снижение (отсутствие) у обучающихся пропусков уроков без уважительной причины	1500 руб.	
8.	За применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе	1500 руб.	
9.	За высокое качество проведения учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с учащимися	6000 руб.	
10.	За рост качества знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля)	2000 руб.	
11.	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, участие в общешкольных мероприятиях)	3000 руб.	
12.	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	4000 руб.	
13.	За эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса	4000 руб.	
14.	За качественное и своевременное ведение отчетности и иной документации	5000 руб.	
15.	За качественную подготовку автотранспорта к прохождению техосмотра	2500 руб.	
16.	За качественную работу по подготовке школы к новому учебному году	10000 руб.	
17.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5000 руб.	
18.	За безаварийную работу, за обеспечение безопасности перевозки обучающихся	3000 руб.	
19.	Своевременную профилактику инфекционных заболеваний и снижение процента заболевших детей, использование для профилактики заболеваний физиотерапевтического оборудования	5000 руб.	
20.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении прямых должностных обязанностей	15000 руб. (для педагогических работников), 8000 руб. (для МОП)	
21.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокие результаты деятельности, при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15000 руб. (для педагогических работников), 7000 руб. (для МОП)	
22.	Высокий коэффициент трудового участия при проведении профессиональных методических мероприятий	3000 руб.	
23.	Победы в профессиональных конкурсах: 1) педагогическим работникам, 2) курирующему заместителю директора	1) I место -10000 руб.; II место – 8000 руб.; III место – 5000 руб.; 2)3000 руб.;	
24.	По итогам проверок надзорных органов	До 10000 руб.	
25.	Соблюдение финансовой дисциплины	4000 руб.	
26.	Высокий коэффициент трудового участия при подготовке школы к новому учебному году.	3000 руб.	

28.	Профессионально- педагогическую и социально-значимую деятельность педагога, комплексное решение задач образования, воспитания, развития и содержания детей.	5000 руб.	
29.	Высокий коэффициент трудового участия в привлечении спонсорских средств, помощи.	3000 руб.	
30	Организация и проведение дискотек, музыкальное оформление вечеров, занятий, общешкольных мероприятий, предметных недель	2500 руб.	
31	Работа с родителями вне школы	2000 руб.	
32	Работа по сохранению и профилактике психологического здоровья педагогического коллектива	3000 руб.	
33	За высокий коэффициент трудового участия в сопровождение детей со множественными тяжелыми нарушениями	6000 руб.	
34			

3.12. Поощрительные выплаты заместителям руководителя, работникам Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда, в процентном отношении к окладу или в абсолютном значении, при наличии экономии денежных средств.

3.13. К поощрительным выплатам относятся (перечислить):

- выплаты в связи с юбилейными датами;
- выплаты в связи праздничными датами;
- выплаты материальной помощи;

3.14. Поощрительные выплаты заместителям руководителя, работникам Учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждения.

3.15. Виды, условия и размеры поощрительных выплат:

Таблица 5

№ п/п	Вид	Условия	Размер
1	Юбилейная дата	50-, 55-, 60-леие и далее каждые 5 лет	2500-5000 руб.
2	Праздничная дата	– профессиональный праздник - День Учителя; – день защитника Отечества, международный женский день, Новый год	1000-15000 руб.
3	Материальная помощь	– при рождении ребенка; – при регистрации брака; – при наступлении непредвиденных событий (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях, при длительном лечении), требующих значительных затрат денежных средств, подтверждающих соответствующими документами; – в случае смерти работника Учреждения (в случае смерти сотрудника Учреждения материальная помощь может быть оказана одному из близких родственников по его заявлению на имя руководителя Учреждения при предъявлении копии свидетельства о смерти); – смерти близкого родственника работника Учреждения (родителей, супругов, детей)	10000 руб. 5000 руб. 5000-15000 руб.; 15000 руб.; 15000 руб.



«Согласовано»
Директор школы-интерната
Л.А. Федотова

«Утверждаю»
Председатель ПК
С.В. Наноева

Приложение 8 к
Коллективному договору.

Форма расчетного листка

ГКС(К)ОУ "Ермолинская школа-интернат 8 вида"					
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за Месяц Год .					
ФИО _____, таб. № _____					
Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____ / ____)					
Подразделение _____					
Должность _____					
Ставка _____ руб/мес (____ ст.)					
Ст. вычеты _____					
На начало периода					
Код	Начисление / Удержание	Время		Начислено	Удержано
		дн.	час.		
000000101	Оклад (Месяц Год)				
	стимулирующие выплаты				
	компенсационные выплаты				
000000202	НДФЛ (Месяц Год г.)				
000000206	Профсоюзные взносы (Месяц Год г.)				
ИТОГО					
000000001	Аванс (Месяц Год г.)				
000000003	Выплата зарплаты (Месяц Год г.)				
ИТОГО выплачено					
ВСЕГО					
На конец периода					

Приложение 9 к
Коллективному договору.



«Согласовано»
Директор школы-интерната
Л.А. Федотова

«Утверждаю»
Председатель ПК
С.В. Наноева

Трудовой договор № (эффективный контракт) с работником ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

« » 202__

г.Ермолино
года

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Калужской области «Ермолинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», в лице директора Федотовой Людмилы Анатольевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности « » на ст., а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1. Прописываются обязанности работника

2. Работник принимается на работу: ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат».
3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя «ТЕХСЛУЖАЩИЕ».
4. Работа у работодателя является для работника: Временная, по совместительству, постоянная, основная (выбирается).

5. Настоящий трудовой договор заключается на: определенный срок
6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с

7. Дата начала работы

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) 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, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки: 1 и 16 числа каждого месяца;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, из расчета ставка заработной платы 00 рублей 00 копеек в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

--	--	--	--	--

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Условия Труда

16. По результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности соответствуют классу – допустимые условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативными (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливаются во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены). Гарантии и компенсации не предусмотрены.

17. Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) ежегодно.

18. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты работнику, занятому на данном рабочем месте –

VI. Рабочее время и время отдыха

19. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени –

20. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

21. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

С понедельника по пятницу по графику

Обед: по графику

22. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней .

23. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 0 календарных дней

24. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

25. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

27. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

VIII. Иные условия трудового договора

28. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

29. Иные условия трудового договора - нет.

IX. Ответственность сторон трудового договора

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

31. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

X. Изменение и прекращение трудового договора

32. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

33. 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 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI. Заключительные положения

35. 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.

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

37. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

249027, Калужская обл., Боровский р-он,
г.Ермолино, пл. Ленина, д.4

ИНН 4003006865

Директор школы-интерната:

_____ Л.А.Федотова

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора (эффективного контракта на руки:

«___» _____ 20 г. _____ //

Лист ознакомления
сотрудников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»
с коллективным договором за 2022/2025 год

№№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Ознакомление	Дата ознакомления	Роспись сотрудника
1	2	3	4	5
1.	Агапова Вера Васильевна	с коллективным договором ознакомлена		
2.	Артамонова Мария Григорьевна	с коллективным договором ознакомлена		
3.	Багаутдинов Шамиль Фазылович	с коллективным договором ознакомлен		
4.	Бороненкова Ольга Александровна	с коллективным договором ознакомлена		
5.	Ваулина Людмила Николаевна	с коллективным договором ознакомлена		
6.	Гнедкова Татьяна Ивановна	с коллективным договором ознакомлена		
7.	Дерябина Ирина Викторовна	с коллективным договором ознакомлена		
8.	Ильюшина Нина Алексеевна	с коллективным договором ознакомлена		
9.	Козлова Татьяна Михайловна	с коллективным договором ознакомлена		
10.	Кудыкина Людмила Николаевна	с коллективным договором ознакомлена		
11.	Лошадкина Надежда Владимировна	с коллективным договором ознакомлена		
12.	Любимова Ольга Николаевна	с коллективным договором ознакомлена		
13.	Майоров Александр Юрьевич	с коллективным договором ознакомлена		
14.	Медведева Светлана Романовна	с коллективным договором ознакомлена		
15.	Менладшина Валентина Викторовна	с коллективным договором ознакомлена		
16.	Метлинова Елена Владимировна	с коллективным договором ознакомлена		
17.	Михеева Нина Ардалионовна	с коллективным договором ознакомлена		
18.	Наноева Светлана Викторовна	с коллективным договором ознакомлена		
19.	Никонова Нина Викторовна	с коллективным договором ознакомлена		
20.	Новохатская Александра Михайловна	с коллективным договором ознакомлена		
21.	Панов Александр Николаевич	с коллективным договором ознакомлен		
22.	Панова Нина Петровна	с коллективным договором ознакомлена		
23.	Пегачев Анатолий Григорьевич	с коллективным договором ознакомлен		
24.	Рогожина Галина Юрьевна	с коллективным договором ознакомлена		
25.	Родионова Екатерина Владимировна	с коллективным договором ознакомлена		
26.	Станевская Маргарита Викторовна	с коллективным договором ознакомлена		
27.	Тришина Ольга Валерьевна	с коллективным договором ознакомлена		
28.	Федотова Людмила Анатольевна	с коллективным договором ознакомлена		
29.	Фирсова Елена Ивановна	с коллективным договором ознакомлена		
30.	Цыганкова Вера Николаевна	с коллективным договором ознакомлена		
31.	Шорихина Нина Георгиевна	с коллективным договором ознакомлена		