

СОГЛАСОВАН

от работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

С.В. Наноева



УТВЕРЖДЕН

от работодателя:

Директор школы-интерната

Н.Н. Душкова



**Принят на Общем собрании
работников ГКОУКО**

«Ермолинская школа-интернат»

Протокол № 02 от 07.04.2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения

Калужской области

**«Ермолинская школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья»**

на 2025 – 2028 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе социальной защиты населения Администрации
муниципального образования муниципального района

«Боровский район»

Регистрационный № 7 от 10 » апрель 2025 г.

Заведующая отделом **Г.С. Краморова**

(должность, Ф.И.О.)



СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Гарантии занятости. Трудовые отношения	5
3.	Рабочее время и время отдыха	8
4.	Аттестация педагогических работников	13
5.	Оплата труда	14
6.	Социальные льготы и гарантии	17
7.	Охрана труда. Условия труда	18
8.	Поддержка молодых педагогов	20
9.	Дополнительное профессиональное образование работников	21
10.	Социальное партнёрство	22
11.	Гарантии профсоюзной деятельности	25
12.	Обязательства первичной профсоюзной организации	26
13.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	27
14.	Заключительные положения	28
	Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»	
	Приложение 2. Положение об оплате труда работников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»	
	Приложение 3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защитой, а также моющими и обезжиривающими средствами	
	Приложение 4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	
	Приложение 5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных льгот и компенсаций	
	Приложение 6. Положение о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера Педагогических работников и работников учреждения ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом общеобразовательном учреждении Калужской области «Ермолинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – учреждение, школа-интернат, образовательная организация)

1.2. Нормативной основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); - законодательные и иные нормативные правовые акты;
- Соглашение между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023-2025 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» в лице директора Душковой Натальи Николаевны, именуемый далее «Работодатель»;
- работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя: Наноевой Светланы Викторовны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (*статья 44 ТК РФ*). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа/

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*ст.53.1. ТК РФ*).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым Соглашением между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023-2025 годы и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует на период 2025 -2028 годов.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились, что:

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 пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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 работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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 на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Уточненный объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается

приказом по образовательной организации на начало учебного года по итогам комплектации контингента обучающихся.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

2.12. 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).

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

2.14. 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.

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

2.16. 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).

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.18. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.

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 педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий и утверждается ежегодно локальным актом.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в период, не совпадающий с их отпуском, а также в периоды отмены учебных занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращённая 35-ти часовая рабочая неделя. Сокращённая продолжительность рабочего времени является для них полной нормой труда и не влечёт уменьшения оплаты труда.

3.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601, № 536 (*приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»* (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536, приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

3.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении)

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.6. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников образовательного учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.7. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических Работников. При составлении расписания учебных занятий педагогическим Работником, имеющим нагрузку не более 18 часов, по их желанию предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, для педагога данный день не является выходным днем.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных

дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

3.12. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13. 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).

3.14. 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.

3.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.17. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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.

3.20. Педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск предоставляется при условии, что он не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения (*Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»*).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.21. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением к коллективному договору.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Предоставляются по письменному заявлению Работника дополнительные дни отдыха

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;
- празднования Работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в случае ребенка-выпускника для участия в празднике «Последний звонок» - 1 календарный день.

Решение о предоставлении дополнительных дней отдыха принимается руководителем учреждения образования по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения, на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 2 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

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 просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится:

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

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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (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 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.

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, поощрительных выплат и выплат социального характера определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий работникам ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» с учетом мнения профсоюзного органа.

Порядок и условия распределения стимулирующих выплат, поощрительных выплат и выплат социального характера устанавливаются в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников и работников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат».

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 работникам 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты, предусмотренные Положением о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников и работников учреждения.

5.8. 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.

5.9. Оплата труда Работников, в случае неявки сменяющего Работника, осуществляется

согласно действующему законодательству (Трудовой Кодекс РФ Статья 151) .

5.10. Педагогическим Работникам образовательного учреждения, организация образовательного процесса в котором осуществляется за счет средств областного бюджета, являющимися молодыми специалистами, в течение первых трех лет работы по специальности устанавливается надбавки в размере 20 % от оклада.

5.11. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим Работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный Работник сферы образования РФ", почетные звания "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ" (преподаватель, тренер и др.) «Заслуженный работник образования Калужской области» и (или) почетные звания и государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается в соответствии с Положением о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера педагогических работников и работников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» (Приложение № 7).

5.12. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

5.13. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель	Учитель, воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, инструктор по физической культуре
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель, педагог дополнительного образования
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
Учитель музыки	Музыкальный руководитель

5.14. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на один год;
- по окончании длительной болезни - на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года - на один год;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию
- на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.15. 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.

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

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Штатное расписание организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых материальную помощь работникам.

6.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации реализовывать меры по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также Территориальным Соглашением между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально – трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли и настоящим коллективным договором.

6.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в

установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные зал, площадку и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

6.3.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

6.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

6.3.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ). Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

6.5. Стороны обязуются в качестве награждения работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года, в жизнь образовательной организации;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в конкурсах, выставках, фестивалях, в социально-значимой деятельности, за активное участие работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- размещение благодарности, поздравления, статьи о работниках на официальном сайте образовательной организации, в официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

7. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Стороны договорились, что:

Администрация учреждения:

7.1. 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.

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

7.3. Своевременно обновляет инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

7.6. 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).

7.7. 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).

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

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

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

7.11. Выделяет средства на мероприятия по охране труда.

Работники не финансируют расходы по охране труда.

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

Первичная профсоюзная организация:

7.13. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.14. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах и других помещениях.

7.15. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда (при наличии), а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

7.16. Обеспечивает участие представителей профсоюза в комиссиях по:

- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных кабинетов, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

7.17. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях

труда, представляет их интересы во всех органах управления школы-интерната, в суде. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором школы-интерната.

7.18. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Работники:

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

7.20. Проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

7.22. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.23. Незамедлительно извещают руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

8.2. Первичная профсоюзная организация совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя (*подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ*).

9.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника (*С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»*).

При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.4. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

- вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

- Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

- Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

- При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

- Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

- Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в

устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день

(статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

– Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

– Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

– Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и (или) сведений о трудовой деятельности в электронном виде, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

– Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

– Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

– Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других

органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

- Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
- Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
- Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.
- Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).
- Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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).

11.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

11.12. Стороны совместно:

- представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

- принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.13. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

12.1. 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.

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

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

12.7. 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).

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

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

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

12.11. За активное участие в деятельности Профсоюза члены профсоюза решением профкома отмечаются 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).

13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора государственного казенного общеобразовательного учреждения Калужской области

«Ермолинская школа-интернат».

Стороны договорились и обязуются:

13.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.3. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 15 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет со дня его подписания. *(В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса).*

14.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

14.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

14.9. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

14.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- **приложение 1. Правила** внутреннего трудового распорядка ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»
- **приложение 2. Положение** об оплате труда работников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»
- **приложение 3. Перечень** профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защитой, а также моющими и обезжиривающими средствами
- **приложение 4. Перечень** должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- **приложение 5. Перечень** профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных льгот и компенсаций
- **приложение 6. Положение** о системе выплат компенсационного и стимулирующего характера Педагогических работников и работников учреждения ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

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, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», 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 трудового договора с образовательным учреждением. При приёме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. 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 трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.5. При заключении трудового договора, если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 листка 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 трудовым договором, 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 трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73, 75, 78, 80, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя школы – интерната за две недели. Прекращение трудового договора 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 трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 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;
- участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников, постоянно повышать свою профессиональную компетенцию;
- работать в тесном контакте с администрацией, специалистами;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;
- следить за посещаемостью обучающихся школы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, администрации школы.
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с воспитанниками использовать технические средства обучения;
- участвовать в подготовке дискотек, развлечений, праздников, принимать участие в праздничном оформлении школы;
- 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 бережное отношение к имуществу;
- защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Педагогическим советом школы;
- нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своего класса;
- 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 (при наличии), 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 Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Работники школы – интерната имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, в соответствии со статьей 60.2 Трудового Кодекса РФ, при этом им устанавливаются доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает администрация по согласованию с первичной профсоюзной организации 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, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Профессиональными стандартами, 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.

4.6 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.

4.7 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 с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и вывешиваются на видном месте.

5.3. Для работников школы-интерната, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: руководитель учреждения, заместитель директора по АХЧ, заведующий складом, водитель, инспектор по кадрам, ведущий экономист, экономист 1 категории.

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

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

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

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.7. К рабочему времени педагогических работников также относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания.

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

5.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией 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 первичной профсоюзной организацией утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год.

5.9. 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, имеющим нагрузку не более 18 часов, по их желанию предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, для педагога он не является выходным днем.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 с их согласия могут привлекаться к работам (дежурству) в ночное время с правом сна.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания психолого-медико-педагогического комитета 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 45 мин. до 1,5 часов.

5.17. 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.

5.18. 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;
- оставлять детей без присмотра, покидать рабочее место;
- закрывать классы, кабинеты, спальни на ключ во время проведения учебно-воспитательного процесса;
- 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 собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам во время уроков.

5.19. 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;
- 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 ведомственными наградами Министерства просвещения РФ (в соответствии с Положением о ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации, утвержденным приказом Минпросвещения России от 01.07.2021 N 400 (ред. от 25.09.2023)).

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 трудовым договором, 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 трудовым договором, 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.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Калужской области "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей" от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон) и другими нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы оплаты труда.

1.2. Данное Положение устанавливает систему оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, работников (далее – работники) ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» (далее - организация), подведомственного министерству образования и науки Калужской области (далее - учредитель) и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников организации;
- формирование фонда оплаты труда;
- порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников организации (без учёта компенсационных и стимулирующих выплат) устанавливаемая на основе настоящего Положения, не может быть меньше базового оклада, определенного Законом Калужской области "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей" от 06.07.2011 г. № 163-ОЗ (с изменениями и дополнениями). Размеры базовых окладов работников организации индексируются законом Калужской области.

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

1.6. Система оплаты труда в организации устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными актами организации, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Введение в организации новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

1.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами (в частности на основании предъявленного к исполнению исполнительного листа) – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

1.10. Ограничения, установленные п.п. 1.8. – 1.9, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

1.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

1.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Оплата труда работников организации состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат» и максимальным размером не ограничиваются.

2.2. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к базовым окладам работников организации устанавливаются согласно приложению № 3 к закону Калужской области от 06. 07.2011 г. №163-ОЗ "Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей".

2.3. Основанием для установления повышающего коэффициента за квалификационную категорию являются приказы Министерства образования и науки Калужской области о присвоении работнику соответствующей квалификационной категории по результатам аттестации педагогических и руководящих работников, аттестационный лист, а также приказ руководителя организации при аттестации работника на соответствие занимаемой должности. Изменение должностных окладов производится в соответствии с приказом руководителя организации в следующие сроки: – при присвоении квалификационной категории - в соответствии с приказом по организации. Изменение размеров коэффициента за

квалификационную категорию производится по окончании срока действия присвоенной ранее квалификационной категории.

2.4. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и работников организации, не может быть меньше оплаты труда (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до вступления в силу Закона, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Фонд оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и работников организации формируется из:

- средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников организации, объем которых определяется на календарный год (из расчета 12 месяцев) исходя из штатного расписания организации на 1 января соответствующего финансового года;
- средств на выплаты компенсационного характера в размере не менее 5 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников организации;
- средств на выплаты стимулирующего характера в размере не более 50 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя и работников организации (на стимулирование работников, работающих по основной должности, направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в организации на выплаты стимулирующего характера).

3.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда руководителя, заместителей руководителя, работников организации, предусматриваемый в областном бюджете, не подлежит уменьшению, за исключением случаев реорганизации, ликвидации государственной организации или сокращения объемов предоставляемых ею государственных услуг.

3.3. Организация, в пределах, имеющихся у неё средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

3.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи в соответствии с коллективным договором, Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат».

4. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

4.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе: - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; - за работу в ночное время; - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - за сверхурочную работу; - иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя и работникам организации устанавливаются коллективным договором, Положением о выплатах

компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат».

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

4.4. Выплаты компенсационного характера руководителю организации устанавливаются уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя организации.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителей, заместителей руководителя и работников организации.

5.2. На стимулирование работников, работающих по основной должности, направляется не менее 65 процентов средств, предусмотренных в организации на выплаты стимулирующего характера.

5.3. Условия применения и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя и работникам организации устанавливаются в соответствии с законодательством, коллективным договором и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам ГКОУКО «Ермолинская школа-интернат», принятыми с учётом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации

5.4. Порядок и условия применения стимулирующих выплат руководителю организации устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя организации.

5.5. К выплатам стимулирующего характера относятся: – доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы; – надбавка за ученую степень; – доплаты отдельным категориям работников; – премия по результатам работы; – поощрительные выплаты.

5.6. К поощрительным выплатам относятся: – выплаты в связи с юбилейными датами; – выплаты в связи с праздничными датами; – выплаты материальной помощи.

5.7. Поощрительные выплаты заместителям руководителя и работникам организации выплачиваются на основании приказа руководителя организации.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и включает в себя все профессии рабочих, должности специалистов и служащих, учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников организации. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.2. В организации предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.3. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителем организации.

6.4. Особенности оплаты труда в организации:

- оплата труда педагогических работников в организации устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 (с изменениями и дополнениями) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.6. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования Российской Федерации. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.

6.7. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;
- учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:
 - заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
 - заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
 - заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.8. В случае, если педагогическому работнику, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 (с изменениями и дополнениями) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, а договор заключается на условиях неполной рабочей недели.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- педагогической работы специалистов других организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических центров, учебно-методических центров и др.), привлекаемых для педагогической работы в организации.

7.2. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

7.3. В случаях, если замещение отсутствующего учителя (воспитателя) осуществлялось свыше двух месяцев, оплата за часы замещения производится на общих основаниях с учетом увеличения его недельной (годовой) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников организации.

8.2. Иные вопросы выплаты заработной платы регулируются действующим трудовым законодательством РФ

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Водитель
2. Заведующий складом
3. Медицинская сестра
4. Младший воспитатель
5. Повар
6. Подсобный рабочий
7. Слесарь-сантехник
8. Уборщик помещений
9. Учитель (труда(технологии))

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;
- Инспектору по кадрам – 7 дней;
- Заведующему складом – 6 дней;
- Водителю – 6 дней.

■ Приложение № 5 к
коллективному договору на 2025-2028 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им дополнительных льгот и компенсаций

п/п	Наименование профессии/должности	Предоставление дополнительных льгот и компенсаций	
		Компенсационные выплаты	Дополнительный отпуск
1.	Повар	4%	7 календарных дней
2.	Подсобный рабочий	4%	-
3.	Медицинская сестра	4%	-

ПОЛОЖЕНИЕ

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

І. 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	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

		трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы	
1.7	Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – для технического персонала; – для педагогических работников,	– 200% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени; – согласно журналу учёта пропущенных и замещенных уроков	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 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,	Выплата устанавливается учителям-предметникам в соответствии с количеством часов указанной дисциплины в пределах фонда на выплаты компенсационного

		логопедии, ОСЖ, этики, домоводства, чтения - 2%	характера
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%	Выплата устанавливается учителям-предметникам в соответствии с количеством часов указанной дисциплины в пределах фонда на выплаты компенсационного характера
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% 20% 10% 10%	Выплата устанавливается педагогическим работникам, назначенным приказом директора заведующим кабинетами, спортивным залом, спальными комнатами и мастерскими. 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)	10000 руб. (за фактически отработанное время), но не более двух выплат одному педагогическому работнику	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 ГО и ЧС	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 - профилактике детского дорожно - транспортного травматизма	2000 руб. 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 ведение школьной документации (выполнение обязанностей секретаря собраний трудового коллектива, написание протоколов собраний совещаний, комиссий)	2000 руб.	Выплата устанавливается работнику, назначенному приказом руководителя секретарем собрания трудового коллектива, в

			пределах фонда на выплаты компенсационного характера. Выплата производится ежемесячно.
14	За работу по содержанию и благоустройству территории школы-интерната, пришкольного участка	не более 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, санобработку обучающихся	500 руб., 1000 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.	90 % должностного оклада	Выплата назначается, работнику, ведущему кадровую работу, в пределах фонда на выплаты компенсационного характера
18	Проведение котировок, торгов, сдачи установленной документации и отчетности по закупкам	200 % 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 закреплённом 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	55%	Выплата устанавливается механику
23.	За сложность и напряженность ведения документации, аналитической статистической отчетности, подготовку заключений по результатам обследований и/или коррекционной работе с детьми	40%	Выплата устанавливается учителю логопеду, педагогу-психологу, педагогу-дефектологу
24.	За работу с обучающимися, имеющими интеллектуальные нарушения, детьми-инвалидами, имеющими хронические заболевания	100%	Выплата устанавливается медицинским работникам

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 руб.	
2	Учителям физической культуры, ведущим дополнительную физкультурно-спортивную работу.	1000 руб.	
3	Педагогам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук	1500 руб.	
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 педагога /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, учителю-дефектологу работающему по индивидуальными учебными 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	3000 руб. 500 руб.	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»	3000руб. – 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 СИПР; - реализации СИПР	5000 руб. (единовременно); 2% за 1 обучающегося	Выплата устанавливается педагогам, активно участвующим в разработке и реализации 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 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	5000 руб.	Выплата устанавливается педагогу-психологу
17	За сложность и напряженность, связанную с эксплуатационным и информационным обслуживанием вычислительной техники	1800 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	10%	Выплата устанавливается, воспитателям и учителям 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	15%	Выплата устанавливается воспитателям
22	За сложность и напряженность работы с библиотечным фондом учебников	4500 руб.	Выплата устанавливается библиотекарю
23	За сложность и напряженность труда в связи с выполнением функции наставника	2000 руб. 5000 руб. 2500 руб.	Выплата устанавливается: - педагогу-наставнику молодых специалистов ежемесячно - педагогу-наставнику на период производственной педагогической практики студентов (однократно) педагогу-наставнику на период учебной педагогической практики студентов (однократно)
24	За сложность и напряженность при	5000 руб.	Выплата устанавливается по

	организации и проведении летней оздоровительной кампании		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, педагогу-психологу, учителю-дефектологу, активно применяющим ИКТ в учебно-воспитательном процессе по представлению заместителя директора по УВР
26	За сложность и напряженность работы с электронным журналом	10% 1000 руб.	Выплата устанавливается учителям, регулярно и без замечаний ведущих электронный журнал
27	За сложность и напряженность работы при уборке и дезинфекции холодильников, камер, мест хранения и складирования продуктов, плит, посуды и мягкого инвентаря	70%	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	60%	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	110%	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	70%	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.	120% 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	100%	Выплата производится

	документами повышенной юридической и материальной ответственности		экономисту, ведущему экономисту, специалисту по закупкам 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
39	Повышение профессиональной компетенции педагогических работников	20%	Выплата производится педагогическим работникам, прошедшим КПК
40	За результаты деятельности, активность и инициативность при выполнении функциональных обязанностей, экономное использование и сохранность используемых материальных ресурсов	2000 руб.	Выплата назначается МОП
41.	За организацию методической и просветительской работы в педагогическом коллективе.	3000 руб.	Выплата назначается педагогическому работнику, ведущему просветительскую работу
42.	Оказание консультативной помощи сотрудникам учреждения	1500 руб.	Выплата осуществляется сотрудникам, оказывающим техническую помощь при работе с локальной сетью, ресурсами сети интернет, электронным журналом и т.п.
43.	За отсутствие жалоб и замечаний со стороны руководства, сотрудников и обучающихся Учреждения.	20 %	Выплата назначается МОП
44.	За оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям), педагогам и другим специалистам с целью применения специальных методик и приемов оказания помощи обучающимся	40%	Выплата устанавливается учителю логопеду, учителю-психологу, педагогу-дефектологу
45.	Умение выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся для решения образовательных задач	30%	Выплата устанавливается учителям, воспитателям, учителю логопеду, учителю-психологу, педагогу-дефектологу
46.	За применение игровых методик и технологий в работе с обучающимися во внеурочное время	1500 руб.	Выплата устанавливается учителям, воспитателям, учителю логопеду, учителю-психологу, педагогу-дефектологу
47.	Повышение уровня образования	5000 руб.	Выплата производится: 1) специалистам, освоившим программы СПО, при поступлении в ВУЗ в течение всего периода обучения; 2) специалистам, освоившим программы бакалавриата, при поступлении в магистратуру в течение всего периода обучения
48	Взаимодействие с учителями и воспитателями при подготовке музыкальных номеров для мероприятий	50%	Выплата производится учителю музыки
49	Развитие творческих музыкальных способностей у обучающихся с ОВЗ	100%	Выплата производится учителю музыки
50	Регулярность публикаций в сообществах организации в социальных сетях ("ВКонтакте",	3000 руб.	Выплата устанавливается работнику, ведущему данную

	"Одноклассники", Telegram) (не менее 3 публикации в неделю)		работу в сообществах
51.	Ответственному за обработку персональных данных	30%	Выплата назначается, работнику, ведущему кадровую работу
52.	Инициативу, творчество и применение различных форм и методов организации труда	2000 руб.	Выплата назначается воспитателям и учителям
53.	Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной (физкультурно-спортивные праздники, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени	5000 руб.	Выплата назначается учителю физической культуры
54.	Эффективность взаимодействия с классными руководителями, воспитателями, родителями и организациями	3000 руб.	Выплата назначается воспитателям
55.	Система работы воспитателя по формированию трудовых навыков воспитанниками: самообслуживания, соблюдения техники безопасности, организации общественно полезного труда.	5000 руб.	Выплата назначается воспитателям

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 соревнований, смотров-конкурсов	I место - 3500 руб. II место - 2500 руб. III место - 1500 руб.	
	- федеральных		
	- областных	I место - 2500 руб. II место - 1500 руб. III место - 1000 руб.	
	- муниципальных:		
	- до 3 грамот	I место - 1500 руб. II место - 1000 руб. III место - 500 руб	
	- свыше 3 грамот	I место - 2500 руб. II место - 2000 руб. III место - 1000 руб	

3.	За участие педагогических работников в научно-практических конференциях, семинарах, публикациях в журналах и т.п.: - на муниципальном уровне - на областном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне	500 руб. 1000 руб. 1500 руб. 2500 руб.	
4.	За участие обучающихся в мероприятиях (конкурсах), не требующих организационного взноса, различного уровня: - на муниципальном уровне - на областном уровне - на федеральном уровне - на международном уровне	500 руб. 1000 руб. 1500 руб. 2500 руб.	
5.	За организацию экскурсий (поездов) познавательного (в некоторых случаях развлекательного) характера	1000 руб.	
6.	За организацию и проведение внеклассных мероприятий: - группового характера - общешкольного характера	1500 руб. 2500 руб.	
7.	За участие обучающихся в мероприятиях (конкурсах), требующих организационного взноса,	500 руб.	
8.	За участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение программ индивидуального обучения	5000 руб.	
9.	За высокий методический уровень групповых мероприятий и открытых уроков	1000, 3500 руб.	
10.	За проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся (воспитанников)	1500 руб.	
11.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы у обучающихся (воспитанников), родителей	5000 руб.	
12.	За снижение (отсутствие) у обучающихся пропусков уроков без уважительной причины	1500 руб.	
13.	За применение оздоровительных методик и технологий в учебном процессе	1500 руб.	
14.	За применение игровых методик и технологий в работе с обучающимися	1500 руб.	
15.	За высокое качество проведения: - учебных занятий, - внеклассной работы по предмету, - воспитательной работы с учащимися	2500 руб. 2000 руб. 4000 руб.	
16.	За рост качества знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля)	2000 руб.	
17.	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя (оцениваются проведенные мероприятия, работа с родителями, участие в общешкольных мероприятиях)	3000 руб.	
18.	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса	4000 руб.	
19.	За эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса	4000 руб.	
20.	За качественное и своевременное ведение отчетности и иной документации	5000 руб.	
21.	За качественную подготовку автотранспорта к прохождению техосмотра	2500 руб.	
22.	За качественную работу по подготовке школы к новому учебному году	10000 руб.	
23.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	5000 руб.	
24.	За безаварийную работу, за обеспечение безопасности перевозки обучающихся	3000 руб.	
25.	Своевременную профилактику инфекционных заболеваний и снижение процента заболевших детей, использование для профилактики заболеваний физиотерапевтического оборудования	5000 руб.	
26.	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении прямых должностных обязанностей	20000 руб. (для педагогических работников, зам.	

		директора по УВР) 10000 руб. (для МОП, зам. директора по АХЧ)	
27.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокие результаты деятельности, при выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15000 руб. (для педагогических работников, зам. директора по УВР) 10000 руб. (для МОП, зам. директора по АХЧ)	
28.	Высокий коэффициент трудового участия при проведении профессиональных методических мероприятий	3000 руб.	
29.	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.;	
30.	По итогам проверок надзорных органов	10000 руб.	
31.	Соблюдение финансовой дисциплины	4000 руб.	
32.	Высокий коэффициент трудового участия при подготовке школы к новому учебному году.	3000 руб.	
33.	Профессионально- педагогическую и социально-значимую деятельность педагога, комплексное решение задач образования, воспитания, развития и содержания детей.	5000 руб.	
34.	Высокий коэффициент трудового участия в привлечении спонсорских средств, помощи.	3000 руб.	
35.	Организация и проведение дискотек, музыкальное оформление вечеров, занятий, общешкольных мероприятий, предметных недель	2500 руб.	
36.	Активная работа с родителями вне школы	2000 руб.	
37.	Работа по сохранению и профилактике психологического здоровья педагогического коллектива	3000 руб.	
38.	За оформление школьных пространств (выставок): - выставка рисунков, оформление стендов - фотовыставка	1500 руб. 2500 руб.	
39.	За высокий коэффициент трудового участия в сопровождение детей со множественными тяжелыми нарушениями	1500 руб. в неделю	
40.	Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами	3000 руб.	
41.	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, заявок	3000 руб.	
42.	За мелкий бытовой ремонт (ремонт кроватей, тумбочек, замена замков, дверей, потолочной плитки и т.п.)	2000 руб.	
43.	За многократную (2 и более раза) уборку территории от снега	2000 руб.	
44.	За многократный (2 и более раза) покос травы	5000 руб.	
45.	За многократную (2 и более раза) уборку мусора на территории с ящиками для бытовых отходов	3000 руб.	
46.	По итогам учебной четверти (своевременное заполнение и сдача учебной документации, рост качества знаний обучающихся и т.п.)	3000 руб.	

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-летие и далее каждые 5 лет	не более 5000 руб.
2	Праздничная дата	– профессиональный праздник - День Учителя; – день защитника Отечества, международный женский день, Новый год и др. государственные праздники	не более 30000 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)	не более 20000 руб. не более 15000 руб. не более 20000 руб.; не более 25000 руб.; не более 15000 руб.