

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»

Руководитель общеобразовательной организации

 **Хакимов В.А.**

(подпись, Ф.И.О.)

Печать

Печать

Председатель первичной организации Профсоюза

 **Гrenz В.Д.**
(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания коллективного договора

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре занятости населения _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Печать Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ УСЗН по Советскому району
« 25 » апреля 2024 года
Регистрационный номер 144
Вед. Школы _____
Секретарь _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Хакимова Виктора Алексеевича, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Гренц Валентины Дмитриевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор действует с 01.05.2024 г. по 30.04.2027 г. (не более трех лет).

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

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения Советского района.

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 12) положение о премировании работников;
- 13) план переподготовки кадров;
- 14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 15) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации, имеющими отношение к их трудовой деятельности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия труда на рабочем месте, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путем подписания работником и работодателем дополнительного соглашения. Один экземпляр дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается его подписью на экземпляре дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящемся у работодателя.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. В целях сокращения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, работодатель руководствуется частью 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минпросвещения РФ от 21.07.20-22 г. № 582, Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 года № ИП-234/09/189) и обязуется:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, применять квалификационные характеристики;

2) возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- для учителей:

а) подготовку рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей;

б) ведение журнала учета успеваемости;

в) ведение журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность),

г) подготовка характеристики на обучающихся (по запросу);

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы школьного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в разработке дополнительной общеразвивающей программы;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) составление плана воспитательной работы.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций,

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5 части 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательных организаций устанавливать на основе

отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению №1. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения); специфики работы.

3.2. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом (№ 62-П, от 24.11.2023 г.) Министерства образования и науки Алтайского края, о внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Алтайского края от 22.03.2018 № 16-П об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 – за первую половину текущего месяца, до 01 числа следующего месяца – за вторую половину текущего месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату на банковскую карту (указать место или способ выплаты (банковская карта) выплаты).

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.8. Формирование фонда оплаты труда краевой государственной бюджетной организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, выделенных образовательной организации на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета, в соответствии с количеством учащихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной образовательных организаций, установленных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.9. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты за результативность и качество работы;
- ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы;
- ежемесячные выплаты за наличие ученой степени;
- ежемесячные выплаты за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячные выплаты за наставничество;
- ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, в первые поступивших на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- ежемесячная выплата лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами).

3.10. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяется локальными нормативными актами образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии с иным органом работников.

3.11. Производить оплату труда педагогическому персоналу, осуществляющему учебный процесс, исходя из **базовой** части оплаты труда (оклад, должностной оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) и **стимулирующей части**.

Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ст. 147 ТК РФ не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат, которые указываются в приложении к коллективному договору и в трудовом договоре. Выплаты за работу с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса

Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 27.12.1997 года № 1631 в части установления районного коэффициента к заработной плате 1,25 в отдельных территориях Алтайского края

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размера установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Выплаты их осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации в соответствующем финансовом году.

Размеры выплат устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), повышающий коэффициент, выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера.

Заработная плата административно-управленческому персоналу производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательной организации.

3.12. Устанавливать доплаты председателям первичных профсоюзных организаций, другим работникам – членам Профсоюза, на которых возложены общественно значимые виды деятельности:

- а) по содействию создания условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;
- б) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;
- в) по контролю за:
 - соблюдением трудового законодательства,
 - выполнением условий трудовых договоров с работниками и коллективного договора образовательного учреждения.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

Размеры доплат определяются Положением об оплате труда образовательной организации.

3.13. Предусматривать надбавку к заработной плате уполномоченным профсоюза по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей в размере не менее 20 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы.

(Основание: Региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022 – 2024 годы).

3.14. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград
- со дня присвоения, вручения;
- при присуждении учетной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.15. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплата по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.16. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.17. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года,

- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – Приложение № 1 к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,

- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 3 дня;
- в случае свадьбы работника - 5 дней;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 5 дней.

5.8.15.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Перечнем № 8, являющимся приложением к настоящему договору.

5.8.15.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени (ст. 117 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Замена дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев увольнения (ч. 3 ст. 126 ТК РФ);

5.8.15.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза,

5.8.15.5. Работникам, имеющим инвалидность 1, 2 и 3 группы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. N 181-ФЗ).

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных в подпунктах 2), 3), 4) - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.12. Предоставлять работникам школ 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.13. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда,

предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н.

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение № 10).

6.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение №11)

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. Вести учет и анализ микротравм работников.

6.1.23. Предусмотреть выплату единовременной денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве (сверх предусмотренной федеральным законодательством), в размере 1(одного) МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, при получении инвалидности 20000 тысяч руб.

6.1.24. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освободить от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка,

- установить надбавку к заработной плате в размере не менее 20% от должностного оклада, ставки заработной платы.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев и не более 1 года;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – не менее 30%, второй год – не менее 20%, третий год – не менее 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;
- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

- 8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:
- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст.193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
 - установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)
- и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,
- содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников организации.
3. Положение о премировании работников организации.
4. Форма расчетного листа.
5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение по охране труда) на 20_ год.
6. Перечень должностей, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Перечень профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
9. Перечень профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда не менее 4%. по результатам специальной оценки условий труда.
10. Другие локальные акты.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная школа-
интернат»

_____ В.Д. Гренц
«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ
«Кокшинская общеобразовательная
школа-интернат»

_____ В.А. Хакимов
«_____» _____ 20__ г.

Принято трудовым коллективом

«__» _____ 20__ г.

(протокол от «__» __ 20__ г. № __)

Утверждено приказом от «

» __ 20__ г. № _____

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее - школа-интернат), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Трудовые отношения работников школы-интерната регулируются ТК РФ.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности администрации и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решены администрацией школы-интерната с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников школы.

1.5. Индивидуальные обязанности работников школы-интерната предусматриваются в должностных инструкциях.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Лица, желающие работать в школе-интернате, подают на имя директора школы-интерната соответствующее заявление, служащее основанием для заключения трудового договора.

2.2. При приеме на работу заключается трудовой договор между директором школы-интерната и работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор - это соглашение между организацией и работником, в соответствии с которым организация обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами организации и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать

работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок
- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.5. 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 следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы в соответствии с трудовым законодательством; иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- коллективным договором; соглашениями; трудовым договором;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы),
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.6. Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- при приеме на работу на срок до 2 месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до 6 месяцев: директор и его заместители, главный бухгалтер. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной

нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора организации. При фактическом допущении работника к работе администрация организации обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. С работником Организации может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет секретарю учебной части следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства: в этом случае он предоставляет копию трудовой книжки, заверенную администрацией с основного места работы;
- страховое свидетельство государственного (обязательного) пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащие призыву на военную службу;
- документы об образовании, о прохождении курсов повышения квалификации, аттестационный лист, подтверждающий квалификационную категорию;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
- свидетельство о рождении детей (возраста до 18 лет) или справку об обучении ребенка (возраста более 18 лет) в образовательном учреждении на дневной форме обучения;
- 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 установлены Министерством внутренних дел Российской Федерации, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.11. На основании заключенного договора директор издает приказ о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.12. До заключения трудового договора директор школы-интерната и секретарь учебной части обязаны ознакомить работника под роспись в Листе ознакомления (приложение к Правилам) с Правилами, Положением о защите персональных данных, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

2.13. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст.66 ТК РФ).

2.14. По желанию работника, сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.15. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника (форма №Т-2), трудовой книжки, копий документов, указанных в п. 2.10. настоящих Правил. Личное дело хранится и после увольнения до достижения им возраста 75 лет.

2.16. Перевод на другую работу производится только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

2.17. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст.77 ТК РФ.

2.18. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу (ч.2 ст.81 ТК РФ). Администрация обязана в письменной форме сообщить об этом месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение за систематическое неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии наркотического или иного токсического опьянения (пп. «б» п. 6 ч.1 ст.81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 ч. с. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершении проступка, без согласия профсоюзного органа.

2.19. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора школы- интерната.

2.20. В день увольнения директор выдает ему трудовую книжку и копии документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления работника). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.21. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место с имеющимися условиями;
- выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, и повышение своей квалификации;
- участие в деятельности профсоюзного органа;
- защиту своих трудовых прав; обязательное социальное страхование;
- ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

3.2 Работник обязан:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством (согласно п. 1.9 настоящих Правил);
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав, коллективный договор, Положения, должностную инструкцию, правила и инструкции по охране труда, с которыми ознакомлен;
- проходить обучение безопасным методам и приемам, выполнение работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний и требований охраны труда;
- проходить обязательное медицинское обследование один раз в год;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения директора;
- использовать рабочее время для выполнения своих должностных обязанностей; повышать качество работы;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обо всех приходах посторонних лиц ставить в известность администрацию;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и топливо;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- по окончании рабочего времени закрывать кабинет на ключ;

- в случае пожара поступать согласно утвержденному плану эвакуации;
- известить администрацию в случае неявки на работу по болезни как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;
 - педагогические работники также обязаны:
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала занятия и быть на своем рабочем месте;
 - начать и закончить занятие согласно расписанию; иметь поурочные планы на каждое занятие;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и обучающихся;
- нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему учащихся во время занятий, мероприятий, проводимых как в учреждении, так и вне его.

3.3 Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- без письменного приказа директора выход с детьми на экскурсии и за пределы учреждения;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними; удалять учащихся с занятий;
- курить в помещениях и на территории школы-интерната; оставлять кабинет с детьми во время занятий;

3.4 Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;
- созывать во время занятий собрания, заседания всякого рода, совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация школы-интерната (директор школы-интерната, заместители директора, главный бухгалтер) имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, определенных ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Администрация обязана:

- соблюдать законы, нормативно-правовые акты, условия коллективного договора; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; принимать меры к обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы; принимать меры к обеспечению работников оборудованием и инструментами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов; осуществлять обязательное социальное страхование работников;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников; совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу педагогов лучший опыт работы;

всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

контролировать знания и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы-интерната в соответствии с графиком;

обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы-интерната;

- организовывать учет явки на работу и ухода с работы работников школы-интерната;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Организации (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Организации и др.).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Под «рабочим временем» в Правилах понимается время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него Правилами, трудовым договором и должностной инструкцией, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5.3. В соответствии с действующим законодательством в школе-интернате установлена следующая продолжительность рабочего времени и график работы работников:

Должность	Продолжительность рабочего времени в неделю (по норме), часов	Продолжительность рабочего времени в день (по норме), часов	График работы
Администрация			
Директор школы-интерната	40 - для мужчин 36 - для женщин	8 - для мужчин 7 - для женщин	Ненормированный 5 дней в неделю с понедельника по пятницу Для мужчин - с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, Для женщин - с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные
Заместитель директора по учебной работе			
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе			
Главный бухгалтер			
Педагогические работники			
Учитель	18 ²	В соответствии с педагогической нагрузкой, утвержденной в приказе директора школы-интерната, в учебном плане школы-интерната, дополнительном соглашении к трудовому договору	В учебное время - с 8.30 до 14.30 с понедельника по субботу, согласно утвержденному директором расписанию уроков на учебный год и в соответствии с педагогической нагрузкой каждого учителя, утвержденной в учебном плане школы- интерната ³ В каникулярное

¹ См. п.п.5.4.

² См. п.п.5.5.-5.9.

			время - с 09.00 до 13.00 с понедельника по пятницу
Старший воспитатель	40 - для мужчин 36 - для женщин	8 - для мужчин 7 - для женщин	5 дней в неделю с понедельника по пятницу Для мужчин - с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, Для женщин - с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье-выходные
Воспитатель	25 ²	Согласно утвержденному директором графиком работы в учебное и каникулярное время ⁴	Согласно утвержденному директором графиком работы в учебное и каникулярное время ⁴
Педагог-психолог	36 ³	7	5 дней в неделю с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные
Социальный педагог	36	7	
Педагог-библиотекарь	36	7	
Учитель-логопед	20	Согласно утвержденному директором графиком работы	Согласно утвержденному директором графиком работы
Обслуживающий персонал			
Заведующий складом	40 - для мужчин 36 - для женщин	8 - для мужчин 7 - для женщин	5 дней в неделю с понедельника по пятницу Для мужчин - с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, Для женщин - с
Бухгалтер			
Секретарь учебной части			
Кастелянша			
Рабочий			

³ См. п.5.10. На индивидуальную, групповую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую и др. работу педагог - психолог затрачивает 18 часов в неделю; остальное время отводится на подготовку к экспортно-консультативной работе с педагогическими работниками и родителями воспитанников. Выполнение указанной работы может осуществляться в общеобразовательном учреждении и за его пределами.

Рабочий по ремонту и обслуживаниюзданий			9.00 до 17.00, обед с 13.00 до14.00, суббота, воскресенье - выходные
Машинист по стирке белья			
Электрик			
Медицинская сестра	40 - для мужчин36 - для женщин	6,5 - для мужчин6 - для женщин	Ненормированный 6 дней в неделю с понедельника по субботу, воскресенье - выходной Для мужчин - 1-й день с 8.00 до14.30, 2-й день с 14.30 до 21.00 Для женщин - 1 день с 8.00 до 14.00, 2-й день с 14.00 до 20.00
Врач-психиатр			
Водитель	40	8	Ненормированный 5 дней в неделю с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота, воскресенье - выходные
Уборщик помещений	36	6	1 день с 08.00 до14.00, 2-й день - с 14.00 до 20.00 6 дней в неделю с понедельника по субботу, воскресенье - выходной
Повар	52	13	Сменный: 1 /тень рабочий с 5.00 до 14.00, с 16.00 до 20.00, 1 день выходной
Подсобный кухонный работник	52	13	Сменный: 2 лнярабочих с 5.00 до 14.00 и с 16.00 до20.00, 2 дня

			ВЫХОДНЫХ
Помощник воспитателя	Для мужчин - 40 Для женщин - 36	Для мужчин	Сменный: 1 рабочий день с 21.00 до 07.00 (с 01 сентября текущего года по 31 мая следующего года), с 22.00 до 08.00 (с 01 июня по 31 августа), затем 1 выходной день
Сторож	40	10	Сменный: 1 рабочий день с 21.00 текущего дня до 07.00 следующего дня, 1 выходной день

5.4. Ненормированный рабочий день означает, что при необходимости работники должны выполнять работу сверх установленной продолжительности рабочего времени, и эта работа не считается сверхурочной. На них полностью распространяются правила, определяющие время начала и окончания работы и при соответствующей квалификации они должны выполнять свою работу в нормальное рабочее время. Однако при возникновении заранее не планированной ситуации (производственной необходимости) работники с ненормированным рабочим днем без дополнительной оплаты продолжают выполнять свои обязанности за пределами рабочего дня.

5.5. Перед началом учебного года приказом директора школы-интерната утверждается расписание уроков, в соответствии с которым учитель должен приходиться в школу-интернат для проведения уроков не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Это время отведено на подготовку к занятию, кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм

5.6. Расписание занятий составляет заместитель директора по учебной работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, возрастных особенностей учащихся, установленных санитарно-гигиенических норм.

5.7. Учебная (педагогическая) нагрузка, соответствующая одной ставке, оговаривается в дополнительном соглашении к трудовому договору. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе обеспеченности кадрами. Неполная учебная нагрузка педагога возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме путем подписания соответствующего дополнительного соглашения к трудовому договору

5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной при приеме на работу или приказом директора, возможно только

а) по взаимному согласию сторон

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения количества часов. Уменьшение учебной нагрузки в таком случае следует рассматривать как изменение существующих условий трудового договора, к договору оформляется соответствующее дополнительное соглашение.

5.9. При проведении тарификации педагогов на начало учебного года объем учебной нагрузки педагога устанавливается приказом директора при учете мнения профкома

5.10. График работы для воспитателей утверждается директором школы-интерната на каждую четверть и на осенние, зимние, весенние и летние каникулы отдельно

5.11. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в академических часах. Продолжительность занятия - 40 минут.

Перерыв между уроками - не менее 10 минут, а также две перемены по 20 минут каждая после второго и третьего уроков (для приема пищи учащимися).

5.12. Часы, свободные от занятий, используются для методической работы, оформления кабинета, наглядных пособий и по усмотрению администрации и самого педагога. Педагоги ведут учет учебного времени, посещаемости обучающихся и проделанной работы в журнале, четко выполняя требования к его ведению.

5.14. Дежурный администратор является на дежурство за 20 минут до начала занятий и выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств и специально выработанным функционалом.

5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню уменьшается на 1 час. В отдельных случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы, переработка компенсируется представлением работнику дополнительного времени отдыха.

5.16. В соответствии с возможностями школы-интерната педагогам может быть выделен методический день, дни на повышение квалификации, посещение семинаров - практикумов в районе, для самообразования.

5.17. В летний период и в период подготовки учреждения к новому учебному году педагоги выполняют педагогическую, организационную, методическую работу а также привлекаются вместе с обслуживающим персоналом к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени

5.18. В летний период и в период подготовки учреждения к новому учебному году обслуживающий персонал может привлекаться к ремонтным работам.

5.19. Рабочее время педагогов и других работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, годовым календарным планом - графиком, графиком сменности.

5.20 Работа в выходные и праздничные дни сотрудников, работающих по нормированному графику 5-дневной рабочей недели не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается исключительно в случаях предусмотренных законодательством. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.21. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.22. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8 января.

Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке установленном трудовым законодательством РФ.

5.23. Работникам, выполняющим работу по должностям воспитатель, помощник воспитателя выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу

5.24. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации: К 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Всем работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места, должности, работы следующей продолжительностью:

Должность	Продолжительность основного отпуска, календарные дни	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни
Директор школы-интерната	28	28
Заместитель директора по учебной работе	28	28
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	28	14
Главный бухгалтер	28	14
Учитель	28	28
Старший воспитатель	28	28
Воспитатель	28	28
Помощник воспитателя	28	21
Педагог-психолог	28	28

Социальной педагог	28	28
Педагог-библиотекарь	28	28
Учитель-логопед	28	28
Заведующий складом	28	6
Бухгалтер	28	6
Секретарь учебной части	28	-
Кастелянша	28	6
Рабочий	28	-
Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	28	-
Машинист по стирке белья	28	6
электрик	28	-
Медицинская сестра	28	21
Врач-психиатр	28	21
Водитель	28	-
Уборщик помещений	28	6
Повар	28	6
Подсобный кухонный работник	28	6
Сторож	28	-

а. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в школе-интернате.

б. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется один раз в течение года работы работника в Организации, считая со дня поступления на работу, то есть один раз в рабочем году.

в. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

г. По соглашению между работниками и директором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна их частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

д. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заместителем генерального директора по кадровым вопросам не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

е. В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные

действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

h. Заработная плата выплачивается работникам Организации два раза в месяц: аванс - до 5 числа расчетного месяца;

окончательный расчет за отработанный месяц - до 25 числа месяца расчетного месяца.

i. Заработная плата начисляется на банковскую карту работника.

j. В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе денежной, компенсации при выплате задержанной заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

k. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1 За образцовое поведение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией применяются следующие поощрения: объявление благодарности; награждение почетной грамотой; представление к награждению государственной наградой за особые трудовые заслуги; денежное вознаграждение согласно Положению о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам школы-интерната.

6.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом учреждения. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Дисциплина труда обязательной для всех работников подчинение Уставу школы-интерната, коллективному договору, Правилам внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, трудовому договору, правилам и нормам техники безопасности и охране труда, приказам и распоряжениям директора.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины директор школы-интерната применяет следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

- 7.4. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Тяжесть совершенного проступка характеризуется последствиями, к которым привело или могло привести нарушение трудовой дисциплины (срыв занятия, травма учащегося, порча государственного имущества). За грубое нарушение трудовой дисциплины налагается строгое дисциплинарное взыскание.
- 7.5. За нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются директором.
- 7.6. Систематически нарушающими трудовую дисциплину считаются работники, которые имеют дисциплинарное или общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины и нарушили ее вновь.
- 7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснение в письменной форме. Отказ отдачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни или отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 7.9. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 'трехдневный срок со дня подписания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.10. Работникам, имеющим взыскания, не выплачиваются стимулирующие выплаты в месяц, когда было применено дисциплинарное взыскание.
- 7.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 7.12. Педагогические работники школы-интерната в обязанности, которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная
школа-интернат»

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ
«Кокшинская
общеобразовательная
школа-интернат»
_____ В.А.Хакимов
«__» _____ 2024 г.

Утверждено приказом
От «__» _____ 2024 г. №__

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников краевого государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья**

«КОКШИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ»,

подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

с. Кокши, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа- интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казённых), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счёт средств краевого бюджета», приказом управления Алтайского края по труду и занятости населения от 24.03.2022 № 45/Пр/35 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в примерных положениях (положениях), разрабатываемых органами исполнительной власти Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета, Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений КГБУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»;
- порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Основой настоящего Положения является Примерное положение об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края.

1.4. Система оплаты труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Заработная плата работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с приложениями 1, 2, 3, 4, 5 настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий), выплачиваемой до их применения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» формируется на календарный год, исходя из субсидий, поступающих в установленном порядке в учреждение из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» определяются настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» определяются директором школы – интерната в соответствии с размерами, указанными в приложениях 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему положению, с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объёма выполняемой работы.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается директором КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.5. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» самостоятельно и утверждаются Положением об оплате труда КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с настоящим Положением, иными локальными нормативными актами и (или) коллективным договором КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат». При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат», разработанным в соответствии с Примерным положением, иными локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учётом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников, в соответствии с методикой оценки эффективности деятельности учреждений по выполнению государственного задания, утверждённой Министерством образования и науки Алтайского края.

Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам, работающим в КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» по совместительству (внутреннему или внешнему).

Премирование работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» поощрительных выплат по результатам

труда за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании приказа директора КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с локальными нормативными актами.

3. Оплата труда педагогических работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат»

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются руководителем КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с минимальными размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, указанных в приложении 1 к настоящему положению, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются повышающие коэффициенты (приложение 6) с учётом:

- почётного звания;
- специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;
- работы в сельской местности.

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим положением.

При применении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников образуется новый должностной оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

для педагогических работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат», расположенных в сельской местности:
 $Oy = Cx \cdot Ax (Pc + SUMKc)$

где: Oy - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

C - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально-квалификационным группам, формируемый с учетом:

требований к профессиональной подготовке;

результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

А - повышающий коэффициент за почетное звание;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

Пс - повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.3.1. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почётные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почётные звания союзных республик, входивших в состав СССР, с также другие почётные звания, название которых начинается со слов «Народный », «Заслуженный », при условии соответствия почётного звания профилю преподаваемых дисциплин, устанавливается в размере 1,10.

3.3.2. Повышающий коэффициент с учётом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, устанавливается в размерах, определённых в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

3.3.3. Повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в сельской местности в размере 1,25 устанавливается педагогическим работникам, в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 7 к настоящему Примерному положению.

3.3.4. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно- методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 11.04.2019 № 7-П «Об утверждении Положения о почасовой оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в краевых государственных образовательных учреждениях, подведомственных Минобрнауки Алтайского края

3.3.5. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти.

Объём учебной нагрузки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определённых федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат».

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» с учётом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определённому в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местности с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, внеклассная работа по физической культуре и внеклассная работа на учебно-опытном участке);
- персонафицированная доплата.

3.4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.),

устанавливается локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» в следующих размерах:

Выплата характера	компенсационного	Сумма выплаты
за проверку тетрадей		до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за заведование кабинетами		до 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за заведование методическими объединениями		до 15% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
за классное руководство		до 1000 рублей пропорционально наполняемости от нормы 12 чел.
Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы)		до 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
За наставничество		до 15% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы

3.4.3. Выплата работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Выплаты работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», занятым в местности с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. В случае, если заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» с учётом настоящего

Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников.

Для педагогических работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие учёной степени;
- ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;
- ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почётных званий, награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие);
- ежемесячная выплата за наставничество.

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с положениями об оплате труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», утверждёнными приказами директора школы – интерната и согласованным с представительным органом работников.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утверждёнными локальным актом КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», путём умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги на педагогических должностях:

стаж	выплата
------	---------

от 5 до 10 лет	5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 10 до 15 лет	10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
свыше 15 лет	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

3.5.3. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды для педагогических работников, награждённых ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющими почётное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации – 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почётных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

3.5.4. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования в соответствии с частями 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.6. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почётных званий, награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат».

3.5.8. Ежемесячная выплата за наставничество осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников с учетом приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 27.04.2023 №27-П «Об утверждении Положения о наставничестве для педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ и образовательных программ среднего профессионального образования в Алтайском крае

4. Оплата труда заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений

4.1. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края: главного бухгалтера - 86% от оклада директора. Должностные оклады заместителя директора по УР и ВР - 80% от оклада директора.

4.2. Должностные оклады руководителей структурных подразделений школы – интерната – на 50 процентов ниже должностного оклада директора школы-интерната.

4.3. Виды выплат компенсационного характера заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» с учётом настоящего Положения.

Заместителям директора школы - интерната, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Выплаты компенсационного характера заместителям директора школы-интерната, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.2. Выплаты компенсационного характера заместителям директора школы - интерната, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится согласно пунктам 3.4.3, 3.4.4. настоящего Положения.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», разработанными с учётом настоящего Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.4.1. Заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за наличие учёной степени;
- ежемесячная выплата за почётного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почётных званий, награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы.

4.4.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учётом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых директором школы – интерната. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утверждёнными локальными актами учреждения, путём умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

4.4.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие учёной степени, почётных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

Выплаты за	сумма
Аттестованным на соответствие занимаемой должности	15 % от оклада (должностного оклада)
Имеющим почётные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почётные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почётные звания, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почётного звания	10 % от оклада (должностного оклада)

профилю преподаваемых дисциплин	
---------------------------------	--

Для заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата

Выплаты	Сумма
Награждённым ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющими почётное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации	5 % от оклада (должностного оклада)

4.4.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

4.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почётных званий, награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат».

4.4.6. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» осуществляются:

Стаж работы в КГБОУ» Кокшинская общеобразовательная школа интернат»	выплата
от 5 до 10 лет	5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 10 до 15 лет	10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
свыше 15 лет	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

4.5. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», формируемая за счёт всех источников финансового обеспечения, не может превышать 90 процентов заработной платы директора школы – интерната, предусмотренной трудовым договором.

4.6. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы директора и заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений возлагается на директора КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа – интернат».

5. Оплата труда специалистов, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно- вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются директором школы – интерната в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложениях 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объёма выполняемой работы, утверждённых приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются повышающие коэффициенты (приложение б) с учётом:

- специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;
- работы в сельской местности.

5.2.1. При применении повышающих коэффициентов к должностным окладам образуется новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат и рассчитывается по формуле:

$$O_y = C \times (P_c + \sum K_c), \text{ где}$$

O_y - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;

C - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы по соответствующим профессионально - квалификационным группам с учётом требований к профессиональной подготовке;

K_c - повышающие коэффициенты на специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

P_c - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности.

5.2.2. Повышающий коэффициент с учётом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, устанавливается в размерах, определённых в соответствии с приложением б к настоящему Положению.

5.2.3. Повышающий коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности (P_c) устанавливается к окладам (должностным окладам), ставкам заработной

платы специалистов в соответствии с перечнем должностей, указанных в приложении 3 к настоящему положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» с учётом настоящего Положения.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);
- выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);
- персонифицированная доплата.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливается локальными нормативными актами КГБУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются водителям КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа – интернат».

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производятся согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.5. настоящего Положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу, порядок и условия

их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», разработанными с учётом настоящего Положения.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почётных званий, награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат», разработанного на основании настоящего Положения, утверждённым приказом директора школы- интерната и согласованным с представительным органом работников.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утверждёнными локальным актом учреждения, путём умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» осуществляются:

Стаж работы в КГБОУ» Кокшинская общеобразовательная школа интернат»	выплата
от 5 до 10 лет	5 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 10 до 15 лет	10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
свыше 15 лет	15 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почётными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа директора КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат».

6. Порядок выплаты материальной помощи

Материальной помощь, размер и целесообразность, работникам выплачивается с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа - интернат» при наличии экономии фонда заработной платы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского

края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
		секретарь учебной части	4417
		помощник воспитателя	3423
		вожатый	4855
1.2	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	первый	дежурный по режиму	5332
		младший воспитатель	4417
	второй	диспетчер образовательного учреждения	4417
		старший дежурный по режиму	5857
1.3	Педагогические работники		
	первый	инструктор по труду	6665
		инструктор по труду 1 квалификационной категории	7998
		инструктор по труду высшей квалификационной категории	8665
		инструктор по физической культуре	6665
		инструктор по физической культуре 1	7998

		квалификационной категории	
		инструктор по физической культуре высшей квалификационной категории	8665
		старший вожатый	6665
		старший вожатый 1 квалификационной категории	7998
		старший вожатый высшей квалификационной категории	8665
1	2	3	4
		музыкальный руководитель	6665
		музыкальный руководитель 1 квалификационной категории	7998
		музыкальный руководитель высшей квалификационной категории	8665
	второй	инструктор – методист	7283
		инструктор – методист 1 квалификационной категории	8740
		инструктор – методист высшей квалификационной категории	9469
		концертмейстер	7283
		концертмейстер 1 квалификационной категории	8740
		концертмейстер высшей квалификационной категории	9469
		социальный педагог	7283
		социальный педагог 1 квалификационной категории	8740
		социальный педагог высшей квалификационной категории	9469

		педагог – организатор	7283
		педагог – организатор 1 квалификационной категории	8740
		педагог – организатор высшей квалификационной категории	9469
		тренер – преподаватель	7283
		тренер – преподаватель 1 квалификационной категории	8740
		тренер-преподаватель высшей квалификационной категории	9469
		педагог дополнительного образования	7283
		педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8740
		педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	9469
	третий	воспитатель	7283
		воспитатель 1 квалификационной категории	8740
		воспитатель высшей квалификационной категории	9469
		педагог – психолог	7283
		педагог – психолог 1 квалификационной категории	8740
1	2	3	4
		педагог – психолог высшей квалификационной категории	9469
		методист*	7283
		методист 1 квалификационной категории*	8740
		методист высшей квалификационной	9469

	категории*	
	старший инструктор – методист*	7283
	старший инструктор – методист * 1 квалификационной категории	8740
	старший инструктор – методист высшей квалификационной категории*	9469
	мастер производственного обучения	7283
	мастер производственного обучения 1 квалификационной категории	8740
	мастер производственного обучения высшей квалификационной категории	9469
	старший педагог дополнительного образования	7411
	старший педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8893
	старший педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	9634
	старший тренер – преподаватель	7283
	старший тренер – преподаватель 1 квалификационной категории	8740
	старший тренер – преподаватель высшей квалификационной категории	9469
четвер- тый	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско- преподавательскому составу)	7283
	преподаватель 1 квалификационной категории	8740
	преподаватель высшей квалификационной категории	9469
	учитель	7283
	учитель 1 квалификационной категории	8740

		учитель высшей квалификационной категории	9469
		преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	7283
		преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 квалификационной категории	8740
		преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей квалификационной категории	9469
1	2	3	4
		руководитель физического воспитания	7283
		руководитель физического воспитания 1 квалификационной категории	8740
		руководитель физического воспитания высшей квалификационной категории	9469
		старший воспитатель	7283
		старший воспитатель 1 квалификационной категории	8740
		старший воспитатель высшей квалификационной категории	9469
		учитель – логопед	7283
		учитель – логопед 1 квалификационной категории	8740
		учитель – логопед высшей квалификационной категории	9469
		старший методист	7283
		старший методист 1 квалификационной категории	8740
		старший методист высшей квалификационной категории	9469

		учитель – дефектолог	7283
		учитель – дефектолог 1 квалификационной категории	8740
		учитель – дефектолог высшей квалификационной категории	9469
		тьютор**	6992
		тьютор 1 квалификационной категории**	8391
		тьютор – дефектолог высшей квалификационной категории**	9090
		педагог – библиотекарь	6992
		педагог – библиотекарь 1 квалификационной категории	8391
		педагог – библиотекарь высшей квалификационной категории	9090
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	7283
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями 1 квалификационной категории	8740
1	2	3	4
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями высшей квалификационной категории	9468

* Кроме учреждений дополнительного профессионального образования.

** За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Отнесение к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников дополнительного профессионального образования

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1.1	Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
	первый	помощник ректора	9088
		преподаватель	7945
		помощник проректора	9088
	второй	старший преподаватель	9177
	третий	доцент	9886
		методист	7370
		методист 1 квалификационной категории	8845
		методист высшей квалификационной категории	9581
		старший методист	7370
		старший методист 1 квалификационной категории	8845

		старший методист высшей квалификационной категории	9581
	четвертый	профессор	11390
	пятый	заведующий кафедрой	11935
	шестой	декан факультета	12889
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников сферы научных исследований и разработок		
2.1	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений		
1	2	3	4
	первый	младший научный сотрудник	7037
		научный сотрудник	8217
	второй	старший научный сотрудник	9529
	третий	ведущий научный сотрудник	10228
	четвертый	главный научный сотрудник	11017
2.2	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала		
	первый	специалист по учебно-методической работе	6427
	второй	специалист по учебно-методической работе 2 категории	7037
	третий	специалист по учебно-методической работе 1 категории	7605

Отнесение к профессиональным квалификационным группам должностей работников дополнительного профессионального образования осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Отнесение к профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
образования и науки Алтайского
края
от _____ 2023 №

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

(диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников здравоохранения, культуры, искусства и кинематографии, телевидения (радиовещания), печатных средств массовой информации, сельского хозяйства, лесного хозяйства, других отраслей экономики

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3
1	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
1.1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	3585 – 7028
1.2	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	3983 – 8204
2	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и	3983 – 8204

	кинематографии ведущего звена»	
2.2	Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	7038 – 14147
3	Профессиональные квалификационные группы должностей работников телевидения (радиовещания)	
1	2	3
3.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) второго уровня»	3585 – 7028
3.2	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) третьего уровня»	3983 – 8204
3.3	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников телевидения (радиовещания) четвертого уровня»	7038 – 14147
4	Профессиональная квалификационная группа должностей работников печатных средств массовой информации	
4.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	3983 – 8204
5	Профессиональная квалификационная группа должностей работников сельского хозяйства	
5.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства	3983 – 8204

	третьего уровня»	
6	Профессиональные квалификационные группы должностей работников лесного хозяйства	
6.1	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства второго уровня»	3585 – 7028
6.2	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников лесного хозяйства третьего уровня»	3983 – 8204

Отнесение к должностям медицинских и фармацевтических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Отнесение к должностям работников культуры, искусства и кинематографии осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Отнесение к должностям работников телевидения (радиовещания) осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)».

Отнесение к должностям работников печатных средств массовой информации осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации».

Отнесение к должностям работников сельского хозяйства осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».

Отнесение к должностям работников лесного хозяйства осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 № 390н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников лесного хозяйства».

Минимальные размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих	
1.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3267 – 3986
1.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3585 – 7028
1.3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	3983 – 8204
2	Общеотраслевые профессии рабочих	
2.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3141 – 3424
2.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3585 – 7028

Отнесение к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Приложение 5

Минимальные размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общетраслевых профессий рабочих

КОЭФФИЦИЕНТЫ
специфики работы, применяемые при расчете
должностных окладов работников краевых государственных
бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных
Министерству образования и науки Алтайского края

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2		4
1	Работа в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными	0,15-0,20	в соответствии с перечнем <1>
2	Работа в общеобразовательных школах-интернатах, лицеях-интернатах <2>	0,15	все категории работников
3	Работа в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2	все категории работников
4	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,2	педагогические работники
5	Работа в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся, воспитанников с ограниченными	0,1 -0.2	в соответствии с перечнем <1>
6	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,35 - 0,4	педагогические работники
7	Работа в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования.обеспечивающие дополни-	0,15	педагогические работники

1	2	3	4
8 ~9~	тельную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественнонаучного профилей		
	Работа в учебных группах по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по очной форме обучения в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,15	педагогические работники
	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные	0,2	педагогические работники
10	Работа в профессиональных образовательных учреждениях, обучающим художественным ремеслам	0,15	педагогические работники (мастера производственного
	Работа в специальных учебно-вспомогательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением	0,30	медицинские работники
		0,15-0,20	в соответствии с перечнем <1>

<1>Перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и размер этого повышения определяются руководителем КГБ(А)У по согласованию с профсоюзной организацией, при её отсутствии, иным представительным органом работников КГБ(А)У и зависит от степени и продолжительности их общения с обучающимися (воспитанниками).

<2>При условии, что количество детей с круглосуточным пребыванием в них составляет не менее 60 % от общего числа обучающихся (воспитанников).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФФИЦИЕНТ ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ

Аккомпаниатор;
балетмейстер;
библиотекарь (включая старшего);
бухгалтер;
ветеринарный врач;
воспитатель (включая старшего);
врач-специалист;
документовед;
заведующий библиотекой;
заведующий мастерской;
заместитель главного бухгалтера;
звукорежиссер;
инженер-программист (программист);
инженер-технолог (технолог);
инженер-электроник (электроник);
инженер-энергетик (энергетик);
инспектор по кадрам;
инструктор-методист (включая старшего);
инструктор по труду;
инструктор по физической культуре;
концертмейстер;
лаборант (включая старшего);
лектор (экскурсовод);
мастер производственного обучения;
медицинская сестра;
методист (включая старшего);
механик;
музыкальный руководитель;
педагог-библиотекарь;
педагог дополнительного образования (включая старшего);
педагог-организатор;
педагог-психолог;
переводчик-дактилолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности);
режиссер;
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
специалист по кадрам;

специалист по охране труда;
старшая медицинская сестра;
старший вожатый;
техник;
тренер-преподаватель (включая старшего);
тьютор;
учитель;
учитель-дефектолог, учитель-логопед;
фельдшер;
экономист;
юрисконсульт.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная школа-
интернат»

_____ В.Д Гренц
« ____ » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ
«Кокшинская общеобразовательная
школа-интернат»

_____ В.А. Хакимов
« ____ » _____ 2024г.

Принято на общем собрании
работников «__»__ 2024_ г.
(протокол от «__»__ 2024 г. №__)
Утверждено приказом
от «__»__ 2024 г. №__

Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам (далее – положение) разработано с целью стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу, в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В положении используются следующие термины:

Стимулирующие выплаты — это доплаты и надбавки стимулирующего характера к ставкам или окладам сотрудников в целях поощрения работников за выполненную работу.

Компенсационные выплаты – это выплаты, возмещающие работникам дополнительные расходы, связанные с выполнением трудовых обязанностей, либо за работу в ночное время, либо за работу в неблагоприятных условиях.

1.3. Положение определяет виды, условия, размеры и порядок установления доплат и надбавок стимулирующего характера к ставкам и окладам сотрудников.

1.4. Положение распространяется на работников, осуществляющих у КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее – учреждение) трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами учреждения.

1.5. Положение вступает в силу со дня утверждения его директором (по согласованию с Председателем профсоюзного комитета) и действует до замены новым.

1.6. Необходимым условием стимулирования работников учреждения является добросовестное выполнение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

1.7. Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

2. Размер стимулирующих выплат

2.1. Общая сумма стимулирующих выплат определяется объемом финансирования – Министерством образования и науки Алтайского края.

2.2. Размер стимулирующих выплат учреждения определяется в процентном отношении к общему объему стимулирующих выплат по разделам штатного расписания в следующих разделах:

70% - педагогические работники:

1 группа - учителя, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-библиотекарь;

2 группа - воспитатели.

Размер выплат для 1 и 2-й группы педагогических работников определяется в процентном отношении пропорционально количеству работников, относящихся к той или иной группе и работающих на момент назначения выплат;

20% - обслуживающий персонал;

10% - администрация (заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер).

2.3. Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику ограничивается объемом финансирования.

2.4. Размер выплат может быть сокращен в условиях уменьшения бюджетного финансирования.

3. Виды, размер и порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В учреждении назначаются и выплачиваются следующие виды стимулирующих выплат:

- **Постоянные** – устанавливаются и выплачиваются с 01 сентября текущего года по 31 августа последующего года ежемесячно на основании приказа по личному составу, изданного 01 сентября текущего года, и дополнительного соглашения к трудовому договору.
- **Единовременные** – устанавливаются и выплачиваются единовременно на основании приказа по личному составу, изданного до 24 числа текущего месяца.
- **Ежемесячные педагогическим работникам (по результатам работы)** – устанавливаются и выплачиваются ежемесячно педагогическим работникам по

итогах работы за полугодие на основании протокола оценочной комиссии и приказа по личному составу, изданного до 24 числа текущего месяца.

- **Ежемесячные обслуживающему персоналу (по результатам работы)** – устанавливаются и выплачиваются ежемесячно обслуживающему персоналу по итогам работы за месяц на основании приказа по личному составу, изданного до 24 числа текущего месяца.

3.2. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются в день перечисления заработной платы.

3.3. Все виды стимулирующих выплат выплачиваются пропорционально отработанному времени, т.е. размер выплат сокращается в случае отсутствия работника на работе по причине отпуска (ежегодного, учебного, без сохранения заработной платы), прохождения повышения квалификации, переподготовки.

3.4. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работнику в следующих случаях:

- привлечение работника к дисциплинарной ответственности (замечания, выговор) сроком на один месяц;
- самовольного ухода обещающихся из школы-интерната, если это произошло в результате ненадлежащего надзора за его пребыванием в рабочее время сотрудника;
- травматизма учащихся, если это произошло в результате ненадлежащего надзора за его пребыванием в рабочее время сотрудника;
- истечения срока договора или периода работы, на который была установлена разовая компенсационная или стимулирующая выплата;
- перехода работника на другую должность, не дающую права на установленную выплату;
- письменного отказа работника от установленной выплаты;
- грубого нарушения охраны труда при работе с обучающимися в учебное и внеурочное время;
- грубого нарушения трудовых обязанностей и дисциплины;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком и в течение 3-х месяцев после выхода на работу после этого отпуска;
- в течение 3-х месяцев после приема на работу;
- при увольнении по различным причинам - в месяц подачи заявления об увольнении;
- работы по внешнему совместительству.

3.5. **Постоянные стимулирующие выплаты** определяются в процентном отношении к должностному окладу в следующем размере:

3.5.1. Стимулирующие выплаты за непрерывный педагогический стаж работы:

Непрерывный стаж работы	Размер выплаты, в % к должностному окладу
5-10 лет	5
10-15 лет	10
От 15 лет	15

3.5.2. Стимулирующая выплата учителям, заведующим

- учебными кабинетами (ОСЖ, столярная и швейная мастерские, кабинет информатики, кабинета психолога, кабинет логопеда) 15% от должностного оклада;
- цветником - 10% от должностного оклада.

3.5.3. Стимулирующая выплата учителям за проверку тетрадей определяется в процентном отношении к должностному окладу в следующем порядке:

Предмет	Класс	Размер выплаты, в % к должностному окладу	Периодичность проверки
Письмо и развитие речи	1-4	10	Три раза в неделю
Математика	1-4	10	Три раза в неделю
Письмо и развитие речи	5-9	15	Три раза в неделю
Математика	5-9	10	Три раза в неделю

3.5.4. Стимулирующая выплата за руководство методическими объединениями - до 15% от должностного оклада, за руководство краевыми методическими объединениями - до 20% от должностного оклада.

3.5.5. Стимулирующая выплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию, за заведование спортивным залом - до 60%.

3.5.6. Стимулирующая выплата за работу с библиотечным фондом:

Количество изданий	Размер оплаты, в % к должностному окладу
--------------------	--

До 3000	10
Свыше 3000	15

3.5.7. Стимулирующая выплата молодым специалистам (требование: высшее или среднее профессиональное образование, возраст до 35 лет, отсутствие опыта работы педагогом):

Педагогический стаж в учреждении	Размер выплаты, в % к должностному окладу
1-2	30
3	20

3.5.8. Стимулирующая выплата начинающим педагогам (требование: высшее или среднее профессиональное образование, отсутствие опыта работы педагогом) – 10-15%

3.5.9. Стимулирующая выплата за звание «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», за Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ – 5%.

3.5.10. Стимулирующая выплата за работу в профсоюзном комитете: 10% - председателю.

3.5.11. Стимулирующая выплата за работу школьных комиссий выплачивается по результатам работы этих комиссий в размере, определяемом директором школы-интерната.

3.5.12. Стимулирующая выплата за сложность, напряженность и высокое качество работы определяются в процентном отношении к должностному окладу в размере до 25%.

3.5.13. Стимулирующая выплата за осуществление работ, не входящих в должностные обязанности – до 30%.

3.5.14. Стимулирующая выплата за высокие творческие и производственные достижения в работе - до 30%.

3.5.15. Стимулирующая выплата за дополнительный объем работы – до 30%.

3.5.16. За наставничество – до 15 %.

3.6. Единовременные стимулирующие выплаты

3.6.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам производятся за достижение высоких результатов профессиональной деятельности по

следующим показателям в размере, определяемом администрацией школы-интерната:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей;
- показатели высокой результативности труда работника;
- в связи с профессиональными праздниками, днем рождения школы-интерната, премиальными выплатами по итогам учебного или календарного года;
- в связи с юбилейными днями рождения работника:

25 лет – 1000 руб.;

50 лет – 1000 руб.;

55 лет – 2000 руб.;

60 лет – 2000 руб.;

65 лет – 3000 руб.;

70 лет – 5000 руб.

75 лет - 7000 руб.

3.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам (по результатам работы)

Ежемесячные стимулирующие выплаты педагогическим работникам осуществляются на основании протокола оценочной комиссии и оценочных листов для двух групп педагогических работников, указанных в п. 2.2. настоящего положения (бланки оценочных листов в приложениях 1, 2), в следующем порядке:

- Каждый педагогический работник должен заполнить свой оценочный лист, который отражает результаты его работы (в разделе «Самооценка»), и передать его оценочной комиссии.

- Оценочная комиссия проводит заседание, на котором дает объективную оценку результатам работы педагогических работников (в разделе «Оценка комиссии» оценочного листа). Итоги проведенной оценки фиксируются в протоколах оценочной комиссии для двух групп педагогических работников отдельно.

- Протоколы оценочной комиссии должны быть рассмотрены и утверждены директором школы-интерната и затем переданы главному бухгалтеру.

- Главный бухгалтер определяет общую сумму баллов для учителей и воспитателей отдельно.

- Стоимость одного балла в рублях рассчитывается для двух групп педагогических работников отдельно путем деления суммы стимулирующих выплат, выделенных на ту или иную группу, на общее количество баллов всех учителей или воспитателей соответственно по формуле:

Стоимость балла 1 группы=Стимулирующие выплаты 1 группы/ Сумма баллов 1 группы

Стоимость балла 2 группы=Стимулирующие выплаты 2 группы/Сумма баллов 2 группы

- Размер ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическому работнику определяется путем умножения стоимости 1 балла на количество баллов, набранных одним педагогическим работником.

Стимулирующая выплата работника=Стоимость 1 балла группы*Количество баллов

3.8. Ежемесячные стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу (по результатам работы)

Ежемесячные стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу осуществляются на основании приказа по личному составу, изданного до 24 числа текущего месяца, по итогам работы за текущий месяц.

4. **Виды, размер и порядок выплат компенсационного характера**

4.1. В школе-интернате выплачиваются следующие компенсационные выплаты на основании приказов по личному составу, дополнительных соглашений к трудовому договору:

4.1.1. Компенсационная выплата за работу в неблагоприятных условиях труда (определяются на основании результатов аттестации рабочих мест) выплачивается в размере 4-12 % от должностного оклада.

4.1.2. Компенсационная выплата за работу в ночное время выплачивается в размере 35% от должностного оклада.

4.1.3. Компенсационная выплата за совмещение должностей выплачивается в размере, соответствующем должностной ставке совмещаемой должности и количеству отработанных часов.

4.1.4. Компенсационные выплаты за расходы, связанные с командировкой, определяются в размере понесенных расходов (проезд, проживание, питание) по согласованию с администрацией школы-интерната.

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель профкома В.Д.Гренц (подпись, Ф.И.О.) «__»__ 20__ г.	Директор В.А.Хакимов (подпись, Ф.И.О.) «__»__ 20__ г.

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда) на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, реализация мер, разработанных по результатам СОУТ.	Рабочее место	Согласно штатному расписанию		в течение года	Председатель комиссии по проведению СОУТ
2.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Рабочее место	Согласно штатному расписанию		в течение года	Председатель комиссии по проведению оценки рисков
3.	Организация и проведение контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в порядке, установленном действующим законодательством.	-	по мере необходимости		в течение года	Руководитель, председатель ППО, комиссия по охране труда, уполномо

						ченное лицо по охране труда
4.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	Чел.	Согласно штатному расписанию		в течение года	Руководитель организации, специалист по охране труда.
5.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.		по мере необходимости		в течение года	Руководитель, специалист по охране труда
6.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки					Руководитель организации
7.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	шт.	по мере необходимости		в течение года	Руководитель, специалист по ОТ, уполномоченные лица по ОТ

	оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.					
8.	Перепланировка размещения учебного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.				квартал	Руководитель организации
9.	Устройство тротуаров, обустройство и озеленение территории образовательной организации.				Квартал, в течение года	Руководитель организации, заместитель по АХЧ
10	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кухнях, столовых, учебных мастерских, учебных классах. Установка систем кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата в учебных помещениях.				квартал	Руководитель организации, ответственные лица
11	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в учебных классах, в местах прохода в соответствии с действующими нормами.				Квартал, в течение года	Руководитель организации, ответственные лица

12	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.				в течение года	Руководитель организации, заместитель по АХЧ
13	Нанесение на электрическое оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	шт.			квартал	Руководитель организации, заместитель по АХЧ
14	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.	чел.	Согласно штатному расписанию		квартал	Руководитель организации.
15	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	шт.			квартал	Руководитель организации, заместитель по АХЧ
16	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.	шт.			В течение и года	Руководитель организации
17	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздрава РФ от 15.12.2020 г. № 1331н.	шт.			квартал	Специалист по охране труда
18	Обеспечение работников,	чел.	Согласно		в	Руководитель

.	заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.		штатному расписанию		течение года	руководитель организации, заместитель по АХЧ
19	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	комплекты			в течение года	Руководитель организации
20	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях; - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и				в течение года	Руководитель организации, председатель ППО

	<p>тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;</p> <p>- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками;</p> <p>приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;</p> <p>создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.</p> <p>Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).</p>					
21	<p>Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию</p>	комплекты	по мере необходимости		в течение года	Руководитель организации

процессов производства работ.						
ИТОГО:						

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 771н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2022-2024 год.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска

Примечание: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда устанавливается в размере не менее 7 календарных дней по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 Трудового кодекса РФ).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

В.Д.Гренц

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.А.Хахимов

(подпись, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

**Перечень
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда,
спецобувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат Х/Б Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 1
2	Повар, подсобный кухонный рабочий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 1
3	Рабочий по обслуживанию здания и оборудования		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	12 1
4	Учитель обслуживающего труда		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат х/б	12
5	Водитель		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12

			Перчатки с точечным покрытием	1
6	Рабочий		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием	12 1
7	Машинист по стирке белья		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
8	Кастелянша		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
9	Заведующий складом		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 года «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 года N 28н).
Данный приказ действует до 1 сентября 2023года.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

_____ В.Д. Гренц

(подпись, Ф.И.О.)

Протокол № _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____ В.А.Хакимов

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Печать

**Перечень
профессий и должностей, которым выдаются смывающие и (или)
обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Подсобный кухонный работник	Приказ Минтруда 767-н от 29.10.21 г.		
2	Уборщик служебных помещений	Приказ Минтруда 767-н от 29.10.21 г.		
3	Медицинская сестра	Приказ Минтруда 767-н от 29.10.21 г.		

Примечание:

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, маслами, смазками, нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего действия и др., выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

Основание:

- 1) Статья 221 Трудового Кодекса РФ;
- 2) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». Данный приказ действует до 1 сентября 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за вредные условия труда

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Основание
----------	-------------------------	-----------	-------------	-----------

Примечание: доплаты за работу во вредных условиях труда устанавливаются в размере не менее 4% по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ).