

Государственное казенное образовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

Коллективный договор на 2018 – 2021 годы

Юридические адреса сторон:

Работодатель:

356020 Ставропольский край
Новоалександровский район
станция Григорополисская
ул. Ленина, 20;
телефон – 8(86544)52318
Директор Т.А. Кобен



Работники:

356020 Ставропольский край
Новоалександровский район
станция Григорополисская
ул. Ленина, 20;
телефон – 8(86544)52318
Председатель ПК И.В. Логинова



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края	
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
<u>В.И. Зайцева</u>	
за № 46	« 30 » 12 2018 г.
Регистрация произвел:	
<u>Вед. спец. Курткова В.В.</u>	

Среднесписочная численность работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » составляет 58 человек.

Содержание

1.	Общие положения	3
2	Трудовые отношения	6
3.	Повышения квалификации работников и переподготовка	9
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	11
5.	Рабочее время и время отдыха	13
6.	Оплата труда и нормы труда	17
7.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	21
8.	Охрана труда и здоровья	22
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	24
10.	Обязательства профкома	27
11.	Приложения	28

1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » Новоалександровского района Ставропольского края.

2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников государственного казенного образовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая отраслевое соглашение о регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях образования Новоалександровского муниципального района Ставропольского края на 2018-2020 годы.

3. Сторонами коллективного договора являются:

— работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ (далее - профком);

— работодатель в лице его представителя – директора учреждения.

4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. 30, 31 ТК РФ*).

5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

6. Стороны договорились, что работодатель:

— доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;

— доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

8. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.
9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.
10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.
14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.
16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для

предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- положение о премировании работников;
- другие локальные акты.

18. Коллективный договор заключается на основе принципов:

- социального партнёрства;
- равноправия сторон;
- уважения и учёта интересов сторон;
- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине.

2. Трудовые отношения

1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.
2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.
3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность учебного времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме (*ст.57 ТК РФ*).

Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.

6. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учётом мнения профкома.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и только на текущий учебный год.

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

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренном в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану,

проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы) по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

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

3. Повышение квалификации работников и переподготовка

Стороны пришли к соглашению в том, что:

1. Работодатель анализирует кадровое обеспечение учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения).
2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3. Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие учреждения образования.
4. Работодатель не менее, чем за три месяца представляет профсоюзному комитету информацию о возможном массовом высвобождении работников учреждения в связи с сокращением численности (штата), ликвидации или реорганизации учреждения.
5. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

5.1. Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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.287 ТК РФ).

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

5.5. Организовывать проведение специальной оценки условий труда педагогических работников в соответствии с Положением о порядке специальной оценки условий труда педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения оценочной комиссией.

6. Основанием для продления сроков действия квалификационной категории является:

- длительная нетрудоспособность;

- отпуск по уходу за ребёнком или нетрудоспособным членом семьи;
- отпуск до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновление педагогической деятельности работником, прекратившим её в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, если перерыв в работе после окончания срока действия категории составляет не более одного года;
- один год до выхода на пенсию по старости, в том числе и ранее достижения возраста, установленного ст.7 Закона РФ «О трудовых пенсиях в РФ».

Продление сроков действия квалификационных категорий осуществляется аттестационной комиссией на основании заявления работника не более чем на один год с момента выхода на работу.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Стороны договорились, что:

4.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (*ст. 179 ТК РФ*):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, применяющие инновационные методы работы.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации,

предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (*ст. 178, 180 ТК РФ*), а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.

4.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

4.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (*ст. 178 ТК РФ*), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (*п. 7, ст. 77 ТК РФ*);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*п. 8, ст. 77 ТК РФ*);
- не избрание на должность (*п. 3, ст. 83 ТК РФ*).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется: для работающих в образовательном учреждении женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (*ст.91 ТК РФ*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.4. При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (более 1 академического часа в день, более 3 академических часов в неделю) между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, в частности присутствия на запланированных общешкольных мероприятиях или выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы. План мероприятий учреждения должен быть вывешен в учительской не позднее, чем за две недели до проведения.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

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

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего объёма учебной нагрузки в неделю, установленного до начала каникул, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.

Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введён суммированный учёт рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочей недели, установленной до начала каникул.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации - 3 рабочих дня и членам профкома - 1 рабочий день (самым активным – 2 дня);
- работающим инвалидам – 1 день (самым активным – 3 дня);
- руководителям МО учителей, воспитателей - 3-5 дней;
- в связи с продолжительным периодом работы в системе образования (25 лет и больше) – 1 день;
- ненормированный рабочий день – 5 дней;
- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или опасными) условиями труда – 7 дней.
- при отсутствии в течение учебного полугодия дней нетрудоспособности – 2 дня за каждое полугодие.

5.13.2. Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.3. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в случаях:

- при рождении ребёнка в семье – до 5 дней;
- для сопровождения ребёнка-первоклассника в школу, выпускника на последний звонок - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию –до 5 дней;
- в случае регистрации брака работника - до 5 дней; брака детей работника – до 5 дней;
- для празднования юбилейных дат работника (50,55,60 лет) –до 3 дней;
- на похороны близких родственников - до 10 дней;
- лицам, имеющим звание «Ветеран труда» - до 35 дней.

5.13.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых Положением, разработанным Министерством образования РФ

и Положением отдела образования администрации Новоалександровского муниципального района Ставропольского края.

5.13.6. Общим выходным днём является воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (*ст.108 ТК РФ*).

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

5.17. В связи с особенностями работы дворников в холодное время года на открытом воздухе, предоставлять данной категории работников дополнительно два 15-минутных перерыва в течение рабочего времени через каждые два часа работы для обогрева. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

5.18. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

19. Работой в ночное время считается работа с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

6. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников регулируется Положением об оплате труда (*Приложение №7*) работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013 – 2018 годы» и едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально трудовых отношений от 21 декабря 2013 г., протокол 11.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемыми Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за выполнение показателей качества образовательных услуг ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »).

6.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

6.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Размер заработной платы не может быть ниже величины установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской

Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.7. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учетом следующих условий:

- должностного оклада (ставки);
- размера повышения должностного оклада (ставки) специалистов, учитывающих специфику работы в классах (группах);
- особенностей исчисления заработной платы педагогических работников;
- оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

6.8. Минимальный размер оклада (ставки) работника соответствующих его должности ПКГ устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.9. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается приказом Министерством образования Ставропольского края

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, расчета кратности устанавливаются в соответствии с приказом от 09.09.2011г. №299 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района Ставропольского края».

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-20 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.10. Оклады (должностные оклады) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.11. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценке рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.12. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- За интенсивность и высокие результаты работы.
- За качество выполняемых работ.
- За стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам работы.

6.13. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

6.14. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении: директору, заместителям директора, главному бухгалтеру; иным работникам учреждения, подчиненным заместителям руководителя – по представлению.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.15. Руководителю учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии на основании приказа Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края за счет централизованных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

6.17. Изменение должностных окладов производится:

- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификации (на соответствие занимаемой должности) - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.18. Работодатель обязуется:

6.19. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (*ст. 234 ТК РФ*).

6.19.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.19.2. Сверхурочная работа оплачивается (*статья 152 ТК РФ*): за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

6.19.3. Каждый час работы в ночное время (*статья 154 ТК РФ*) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:
1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.
 2. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему (*статья 322 ТК РФ*) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.
 3. Поощряет (*статья 191 ТК РФ*) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
 4. В целях сохранения квалифицированных кадров и предупреждения безработицы:
 2. изучает спрос и изыскивает возможности для организации платных образовательных услуг;
 3. устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы с учётом возможностей учебно-воспитательного процесса учреждения.
 5. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8. Охрана труда и здоровья

1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих, производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (*ст. 219 ТК РФ*).

Для реализации этого права Работодатель:

2. Заключает Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
3. Предусматривает в смете расходов учреждения целевое выделение средств на мероприятия по охране труда.
4. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и специальной оценки условий труда работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.
5. Проводит в учреждении 1 раз в 5 лет специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам разрабатывает план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.
6. Формирует совместную комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома и комиссии по охране труда. Организует обучение уполномоченных по охране труда.
7. Проводит обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования работников отдельных категорий.
8. Улучшает содержание помещений для работы и отдыха учителей (учительских) в период проведения ремонтных работ в рамках выделенных средств.
9. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
10. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (*ст. 221 ТК РФ*).
11. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.
12. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывает рекомендации по их профилактике и сни
13. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.
14. Выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения.
15. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране

труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

16. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (*ст. 212 ТК РФ*).
17. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).
18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
19. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (*ст. 370 ТК РФ*).
3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (*ст. 373 ТК РФ*).

5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (*ст. 82 ТК РФ*).
6. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствуют его деятельности:

-предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (*ст. 377 ТК РФ*);

-предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;

-обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

7. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом следующие локальные нормативные акты:

- распределение учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий;
- очередность предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- продолжительность дополнительных отпусков;
- распределение премиального фонда;
- привлечение к сверхурочным работам (*см. 99 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*см. 105 ТК РФ*);
- применение систем нормирования труда (*см. 159 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*см. 180 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*см. 147 ТК РФ*);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (*см. 154 ТК РФ*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (*см. 193, 194 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*см. 136 ТК РФ*).

8. С учетом мнения профкома принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка (*см. 190 ТК РФ*), режим работы учреждения;
- режим работы всех категорий работников;
- привлечение к сверхурочным работам (*см. 135 ТК РФ*), кроме случаев указанных в ст. 99;
- Положение об оплате труда;
- Положение о премировании и его размеры (*см. 135, см. 191 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*см. 105 ТК РФ*);
- работа в выходные и праздничные нерабочие дни (*см. 113, см. 135 ТК РФ*);
- при угрозе массовых увольнений (*см. 82, см. 180 ТК РФ*);
- должностные обязанности (инструкции).

9. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:

9.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.

9.2. Увольнение по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа (*см. 374, 376 ТК РФ*).

9.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их кратковременной профсоюзной учебы.

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, председателя и членов профкома на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, съездов, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. 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.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий (соответствии занимаемой должности) по результатам специальной оценки рабочих мест работников.

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

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

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения специальной оценки условий труда педагогических работников учреждения.

10.15. 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 заработке и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. Приложения к коллективному договору

1.	Правила внутреннего трудового распорядка.
2.	Состав комиссии по организации контроля за выполнением коллективного договора.
3.	Соглашение по охране труда.
4.	Перечень профессий с вредными условиями труда и количество дополнительных дней отпуска
5.	Перечень профессий работ, дающих право на бесплатное получение СИЗ.
6.	Список профессий и должностей с ненормированным рабочим днем и количество дополнительных дней отпуска.
7.	Положение об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » с изменениями.

8. Положение об установлении надбавок молодым специалистам.
9. Положение о премировании работников.
10. Положение о моральном и материальном стимулировании работников учреждения.
11. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за выполнение показателей качества образовательных услуг.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат № 11 »

1. Общие положения

1.1. Правила трудового распорядка являются неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 », порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и Работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием работника на работу в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

При этом в соответствии с ч. 2 ст. 65 ТК РФ в отдельных случаях (для установления наличия (отсутствия) законодательных ограничений на занятие определенными видами деятельности, в т. ч. педагогической деятельностью) федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ при заключении трудового договора может предусматриваться представление дополнительных документов. Так, в соответствии с ч. 1 ст. 331 ТК РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов.

Прием на работу без указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу по соглашению сторон может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Для руководителя учреждения и его заместителей срок испытания устанавливается продолжительностью шесть месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести 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.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.3. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но

за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » должны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

отстранять от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ;

отстранять от работы (не допускать к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения, либо до вступления в силу приговора суда;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении.

Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» 18 часов в неделю:

учителям 1-11(12) классов образовательных учреждений, реализующих образовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам.
 - за 25 часов педагогической работы в неделю воспитателям;
 - за 36 часов педагогической работы в неделю педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, ст. вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
 - продолжительность времени у других работников составляет 40 часов в неделю, продолжительность рабочего времени женщин составляет 36 часов работы в неделю;
- Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

5.1. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предшествующего года и доводится до сведения всех работников под личную подпись. Разделение отпуска, предоставление отпуска возможно по частям, одна из частей которого не должна быть продолжительностью менее 14 дней.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу 28 календарных дней.

5.3. Порядок учета рабочего времени:

- руководитель обязан организовать учет явки на работу, нахождения в командировочных разъездах и т.д., для чего ведется табель учета рабочего времени.
- Появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения считается равноценным прогулу.

- Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя, в непосредственном подчинении которого находится работник.

- О всяком отсутствии на работе без разрешения, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

5.4. Праздничные нерабочие дни. Перечень нерабочих праздничных дней, установленные частью первой ст.112 ТК РФ.

Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации являются:

2,3,4,5,6 и 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Работники учреждения с их письменного согласия могут в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, привлекаться к работе в праздничные и выходные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

5.6. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, матерей, имеющих детей до трех лет (ст. 259 ТК РФ).

5.7. Некоторые категории работников (сторожа) привлекаются к работе в праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Указанным работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководству, которое должно принять необходимые меры.

5.8. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час.(ст.95 ТК РФ).

5.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы продолжительностью 7 календарных дней, согласно действующему законодательству.

5.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 5 календарных дней. Список должностей с ненормированным рабочим днем утверждается приказом руководителя.

5.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы согласно действующему законодательству.

5.12. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.13. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- изменять продолжительность перерыва для принятия пищи и отдыха;
- курить на территории учреждения, в помещениях, кроме специально отведенных мест;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Поощрения

6.1. За развитие творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, а также закрепления в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров вводятся следующие виды материального и морального поощрения сотрудников:

объявление благодарностей приказом директора;

награждение почетной грамотой учреждения;

награждение ценными подарками;

представление к награждению Почетной грамотой вышестоящих организаций;

представление к награждению нагрудным знаком «почетный работник общего образования Российской Федерации»;

представление к присвоению почетного звания;

премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Причем, непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Техника безопасности

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции).

8.2. Все работники учреждения, включая работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ, профессий и выполнять их.

Приложение № 2 К Коллективному договору

Состав комиссии по организации контроля
за выполнением Коллективного договора

Председатель комиссии – директор ОУ Т.А. Кобец

Члены комиссии:

- заместитель директора по УВР Л.П. Анисиня

- председатель ПК И.В. Логинова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ГКОУ»Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат №11»

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГКОУ»Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат №11» Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГКОУ»Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат №11» и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет ГКОУ»Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат №11»

заключили настоящее Соглашение в том, что в 2014-2015 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ
1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	комиссия по охране труда, зав. кабинетами

1.5	Специальная оценка условий труда рабочих мест в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда ФЗот 28 декабря 2013 г № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	декабрь	Директор, председатель профкома комиссия по охране труда
1.6	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Председатель профкома комиссия по охране труда
1.7	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Директор, председатель профкома, заместители директора по УВР, ВР, АХЧ
1.8	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Директор, председатель профкома, заместители директора по УВР, ВР, АХЧ
1.9	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	декабрь	Директор, председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
1.10	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	ноябрь	Председатель профкома.
1.11	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Заместитель директора по АХЧ.
1.12	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
1.13	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
1.14	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Директор, председатель профкома.
2. Технические мероприятия			

2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций и сооружений	обновление постоянно в течение года	Председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно в течение года	Председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
2.4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	обновление постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
2.5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
2.6	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
2.7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Заместитель директора по АХЧ.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	август-сентябрь	Председатель профкома, медицинская сестра.
3.2	Оборудование комнаты отдыха работников (учительская)	ремонт июнь-август	Заместитель директора по АХЧ.
3.3	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптек первой медицинской помощи в	постоянно	Медицинская сестра.

	соответствии с рекомендациями Минздрава		
3.4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	ремонт июнь-август	Заместитель директора по АХЧ.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012	обновление постоянно в течение года	Директор, председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	август	Заместитель директора по АХЧ.
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Директор, заместитель директора по АХЧ.
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	контроль в течение года	Директор, заместитель директора

			по АХЧ.
5.5	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	контроль в течение года	Заместитель директора по АХЧ.
5.6	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ.
5.7	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	август	Заместитель директора по АХЧ.
5.8	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	контроль в течение года	Председатель профкома, заместитель директора по АХЧ.

Приложение № 4
К Коллективному договору

Перечень профессий,
с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный отпуск
в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность доп. отпуска (календарных дней)
1	Повар, работающий у плиты	7
2	Машинист по стирке белья	7
3	Уборщик помещений, обслуживающий туалеты	7
4	Подсобный рабочий	7
5	Пом. воспитателя (ночной)	7

Основание: ст.116, гл.19, 117 ТК РФ

Директор школы-интерната _____ Т.А. Кобец

Председатель Профкома _____ И.В. Логинова

Перечень профессий работ, дающих право на бесплатное получение СИЗ

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа интернат №11»

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
1.	2.	3.	4.
1.	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Медицинская сестра.	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 2 пары
3.	Уборщик помещений.	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1 пара
5.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1 1 пара
6.	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 пара 1 пара 6 пар

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекта)
7.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 1 1 пара

Основание:

1. Ст. 221,212 ТК РФ

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541 н)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщица помещений	6
2.	Учитель	32
3.	Сторож	6
4.	Рабочий по обслуживанию зданий	1
5.	кладовщик	1
6.	Водитель	1
7.	Библиотекарь	1

Директор школы-интерната _____ Т.А. Кобец
Председатель ПК _____ И.В. Логинова

Приложение № 6
К Коллективному договору

Список профессий и должностей
с ненормированным рабочим днём и количество
дополнительных дней отпуска
по ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Директор	5
2	Зам директора	5
3	Главный бухгалтер	5
4	Водитель	5

Статья 119 гл.19 ТК РФ

Директор школы-интерната _____ Т.А. Кобец

Председатель ПК _____ И.В. Логинова

Приложение № 6а
К Коллективному договору

Перечень должностей по
образовательному учреждению, работающих по особому режиму
рабочего времени
1. Работа по графику (ст. 100 ТК РФ, ст., 102 ТК № __-РФ)

Воспитатель
Помощник воспитателя
Медицинская сестра
Кастелянша
Повар
Подсобный рабочий
Сторож
Машинист по стирке белья
Уборщик помещений
Кладовщик
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений.

Директор школы- интерната _____ Т.А. Кобец
Председатель ПК _____ И.В.Логинова

Положение

об оплате труда работников государственного казенного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края (далее - положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 г.

Данное положение рассчитано на перспективу социально-экономического-экономического развития отрасли «Образование» Ставропольского края.

2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из: должностных окладов (окладов), ставок заработной платы; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

3. Минимальные должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

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

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены

на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 4 настоящего положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательного учреждения приведен в разделе 5 Настоящего положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения приведен в разделе 6 настоящего положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего положения.

11. Педагогическим работникам, дополнительная оплата за классное руководство за счет средств федерального бюджета не производится.

12. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

14. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы.

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

II. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Минимальные должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителя руководителя образовательного учреждения в зависимости от группы по оплате труда<*>:

№	Наименование должности	Минимальный должностной оклад(рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Заместитель руководителя (директора)	16242	15213	14273	13426

> В
раз
мер
ы
дол

жностных окладов заместителей руководителя образовательного учреждения, кроме заместителя руководителя по административно-хозяйственной работе, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Минимальный должностной оклад главного бухгалтера, в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Главный бухгалтер общеобразовательного учреждения	16142	15113	14173	13321

Примечание к подпункту 2.1.1

При отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения III и IV групп по оплате труда руководителя должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части могут быть возложены на одного из штатных работников с доплатой в размере до 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

2.1.2. 1 Заместителям руководителей, главным бухгалтерам образовательной организации, реализующих адаптивные программы устанавливается следующий предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственного учреждения (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность), если иное не установлено настоящим Положением: предельная кратность равна 3,5.

Конкретный размер предельной кратности устанавливается руководителем государственного учреждения. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственной образовательной организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера соответствующей государственной организации на среднемесячную заработную плату работников этой организации (без учета заработной платы руководителя государственного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

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

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей

руководителей, главных бухгалтеров сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1.		Помощник воспитателя (ночной), секретарь учебной части	3885

2.1.4. Рекомендуемые минимальные ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог;	5977
2	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	6564
3	4 квалификационный уровень	Учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)***; учитель	7265

<***> образовательных учреждениях наименование «логопед» не применяется, а используется в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3651 рубль.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4964 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5649 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8434 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Минимальный должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь, секретарь-машинистка	3651
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	3724

	производственное должностное наименование «старший»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя	4964
2 квалификационный уровень	Заведующие: складом, хозяйством, прачечной, архивом.	5063
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	5212
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: бухгалтер, юрисконсульт, программист	5649
2 квалификационный уровень	II категория: бухгалтер, юрисконсульт, программист	5818
3 квалификационный уровень	I категория: бухгалтер, юрисконсульт, программист	5931

2.2.2. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, социального обслуживания населения, включенных в штатные расписания образовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Иные должности медицинских работников (младший медицинский персонал)»			
1.	1 квалификационный уровень	Санитар	3739
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов со средним профессиональным (медицинским) образованием (средний медицинский персонал)»			
1	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	4695
2	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	4785
3	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5196
Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов с высшим профессиональным (медицинским) образованием (врачи)»			
1.	2 квалификационный уровень	Врач-психиатр, врач-педиатр	6180
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей»			
1		Заведующий медицинским пунктом	6180
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6066

2.3 Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов рабочих учреждений, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3594 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: подсобный рабочий кухни, кастелянша, кладовщик, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, уборщик помещений, машинист по стирке белья, сторож.	3766 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3936 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар.	4964 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар.	5022 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5249 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5363 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель.	5705 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Под каждым разрядом выполняемых работ должны быть указаны наименования рабочих, включенных в штатное расписание образовательного учреждения.

III. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

	наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам.	
3.	За работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности: 1.1. директор, зам. директора по учебно-воспитательной работе, зам. директора по воспитательной работе, зам. директора по АХЧ, учитель-логопед, учитель, педагог-библиотекарь, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, главный бухгалтер, бухгалтер, юрисконсульт, программист, заведующий медицинским пунктом, врач-педиатр, врач-психиатр, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, старшая медицинская сестра, библиотекарь 1.2. молодым специалистам	25 До 50
4	Учителям 1-4 классов за проверку письменных работ.	10
5	Учителям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: -русскому языку, математике.	15
6	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, мастерскими.	до 10
7	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками	до 25
8	Учителям, преподавателям, другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	до 5
9	Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении	до 15
10	Библиотекарю, за работу с библиотечным фондом в зависимости от количества экземпляров учебников.	до 20
11	Зам. директора по АХЧ, медицинской сестре, бухгалтеру за выполнение работ по профессиям (механик, технолог при отсутствии их в штатном расписании учреждения)	до 50
12	Секретарю-машинистке, секретарю руководителя: -за ведение делопроизводства - за работу с архивом	До 100 До 100
13	Бухгалтеру, зам. директору по АХЧ: 1.1. за ведение документации для осуществления конкурентных способов закупок, согласно Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г № 44-ФЗ; 1.2. за составление дополнительных соглашений к трудовым договорам (в части заработной платы).	До 100 до 100
14	Помощникам воспитателей образовательного учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
15	Учителям за классное руководство: 1 – 4-х классов 5 - 9-х классов	30 35

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы

<*> В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

<***> Учителям и преподавателям выплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

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

3.5. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)

в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6 Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки с учетом компенсационных выплат (за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях и за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности) ;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) с учетом компенсационных выплат (за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях и за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.8. Работникам учреждения образования, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или испол-

няющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

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

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам.

Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе при наличии внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате молодым специалистам - учителям;

- педагогическим работникам за руководство (кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) районного, краевого, окружного и федерального значения;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

- педагогическим работникам образовательных учреждений за участие в работе районных, краевых инновационных площадок, в районных, краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях;

- образовательными учреждениями могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в

образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя учреждения.

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

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

4.6. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

4.7. За наличие квалификационной категории медицинским работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории – 5% установленного должностного оклада;

за наличие I квалификационной категории - 10% установленного должностного оклада;

за наличие высшей квалификационной категории 20% установленного должностного оклада.

4.8. Выплаты за стаж непрерывной работы (при наличии средств) могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательном учреждении;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения или положением о премировании.

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

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

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

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

4.12. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Примерные показатели эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения

N п/п	Направления	Общее образование
1	2	3
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
5.	Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
6.	Участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс", др.)	
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	

8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	

4.13. При наличии стимулирующего фонда оплаты труда в учреждении может быть установлено ежемесячная доплата следующим работникам учреждения:

- главному бухгалтеру:

- за сложность и напряженность до 100% от должностного оклада;
- за выездной режим до 20%;
- за расширенный объем выполняемой работы до 50% (совмещение должности «экономиста»;

- бухгалтеру:

- за сложность и напряженность до 100% от должностного оклада;

- водителю:

- до 100% от должностного оклада;

- заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по административно-хозяйственной части:

- за сложность и напряженность до 100% от должностного оклада;

- работникам учреждения:

- за организацию профсоюзной деятельности до 30% от должностного оклада или ставки заработной платы;
- за ведение официального сайта учреждения в сети интернет до 20% от должностного оклада или ставки заработной платы;
- руководителям методического объединения до 15% от должностного оклада или ставки заработной платы;
- председателю рабочей комиссии за ведение документации по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работников до 15% от должностного оклада или ставки заработной платы;
- уполномоченному по правам ребенка до 15% от должностного оклада или ставки заработной платы;
- за ведение программного продукта: «Аверс: Классный электронный журнал» до 20 % от должностного оклада или ставки заработной платы;
- за участие в грантовых мероприятиях, финансируемых за счет различных фондов до 20 % от должностного оклада или ставки заработной платы».

- Медицинским работникам: медицинская сестра, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, старшая медицинская сестра, заведующий медицинским пунктом, врач-педиатр, врач-психиатр:

- за сложность и напряженность до 100% от должностного оклада;
- за медицинский стаж в размере 30% от должностного оклада;

4.14. Работникам образовательного учреждения доплату за:

- образцовое выполнение трудовых обязанностей до 5000 рублей;
- повышение производительности труда до 5000 рублей;
- продолжительную и безупречную работу до 5000 рублей;
- новаторство в труде до 5000 рублей;

- другие достижения в работе, устанавливаемые правилами внутреннего трудового распорядка, уставами и положения о дисциплине и т.п.

V. Порядок

установления должностных окладов, ставок заработной платы

работникам образовательного учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г № 276.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград или ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

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

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

присвоений квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

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

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

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

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

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

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

6.9. Руководитель образовательного учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет руководитель.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения.

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

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

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

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

6.4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются руководителем государственного образовательного учреждения по согласованию с учредителем.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

при оплате за педагогическую работу педагогическим работникам учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении;

при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат (за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях и за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

Приложение № 2
к приказу по ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат № 11» № _____
от «___» _____ 201__ г

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

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следую случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель	Учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Воспитатель	Воспитатель;
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования,

Приложение № 3
К Коллективному договору

Государственное казенное образовательное учреждение «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

«Согласовано»
Председатель
первичной профсоюзной организации
работников ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

«Утверждаю»
Директор
ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

_____ И.В. Логинова

_____ Т.А. Кобец

Принято на совместном заседании
Попечительского совета и
Педагогического совета школы

Общие положения

Настоящее положение распространяется на молодых специалистов, имеющих специальное коррекционное образование. Финансируемых из бюджета учреждения (при наличии средств).

Надбавки молодым специалистам оформляются приказом руководителя учреждения.

Надбавки молодым специалистам устанавливаются: в первый год работы в размере 40%, во второй год работы – 30%, в третий год работы -20% от ставки заработной платы.

Надбавка молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливается в размере 50% в течение трех лет работы.

Выплаты надбавок производятся независимо от всех видов других выплат, отражаются в тарификационных ведомостях и финансируются при наличии средств, выделяемых на учреждение.

Надбавки молодым специалистам, указанных в п 3, могут быть отменены или частично снижены в случае несоответствия профессиональным требованиям или грубого нарушения в организации учебно-воспитательного процесса.

Администрация по согласованию с профсоюзной организацией вправе сама решить вопрос о назначении надбавки молодому специалисту (в определенных случаях)

Приложение № 4

Государственное казенное образовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ

«Согласовано»
Председатель
первичной профсоюзной организации
работников ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

_____ И.В. Логинова

«Утверждаю»
Директор
ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

_____ Т.А. Кобец

Принято на совместном заседании
Попечительского совета и
Педагогического совета школы
« » _____ 20 года

Общие положения

Настоящее Положение о премировании работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » - разработано в соответствии с действующим законодательством о труде Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и органов местного самоуправления Новоалександровского района ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 ». Положение вводится с целью

эффективного решения уставных задач школы, установления единого порядка расходования средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты работникам ГК ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 ».

Положение устанавливает показатели и условия премирования, размеры премий, периодичность, категории работников, охваченных премированием.

В ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » предусматривается система премирования за производственные результаты, которая является составной частью оплаты труда каждого работника. Премирование производится за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты.

Система премирования ГК ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 ».

В учреждении предусматривается система премирования за производственные результаты, которая является составной частью оплаты труда каждого работника. Премирование производится за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты и экономии по фонду заработной платы.

Премияльная система предусматривает:

Премирование за основные результаты финансово-хозяйственной деятельности по итогам работы за квартал распространяется на все категории персонала..

Организация мероприятий на школьном, районном и краевом уровне.

Разработка и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, экономию электроэнергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Участие в уборке прилегающей территории, озеленение классов (групп), участков, уход за растениями, ремонтные работы, участие в косметическом ремонте помещений, помощь в устранении последствий аварийных ситуаций.

Начисление премии производится ежеквартально и выплачивается одновременно с заработной платой за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты.

Работникам, работавшим неполный учетный период, начисление премии производится пропорционально отработанному времени в данном учетном периоде.

Единовременные разовые премии являются поощрительными, напрямую не связанными с результатами труда. Однако единовременные разовые премии выплачиваются в случае достижения работником высоких показателей при одновременном, безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, а также распоряжениями непосредственного руководителя. Источником разовых премий являются средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты, и экономия по фонду заработной платы. Предложение о поощрении единовременной разовой премией оформляется служебной запиской зам руководителя по соответствующему направлению деятельности на имя руководителя учреждения, в которых указываются следующие сведения:

ФИО, должность кандидата для премирования, предлагаемый размер премии, месяц ее выплаты, конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования. Окончательное решение о размере премирования принимает руководитель ОУ и оформляет свое решение приказом.

К разовым премиям относятся:

Премия за качественное и оперативное выполнение особо важного задания и особо срочных работ, разовых заданий руководства. Премия выплачивается по приказу руководителя согласованному с профсоюзным комитетом.

Премии к профессиональному празднику – Дню учителя и другим праздничным датам (Новый год, 23 февраля, 8 марта). Премия выплачивается по приказу руководителя, согласованному с профсоюзным комитетом.

Премии к торжественным и юбилейным датам работникам, достигшим возраста 45,50,55,60,85 лет. Премия выплачивается по приказу руководителя, согласованному с профсоюзным комитетом.

Премия за многолетний труд в ОУ в связи с выходом на пенсию. Премия выплачивается по приказу руководителя, согласованному с профсоюзным комитетом.

Приложение № 5

Государственное казенное образовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

ПОЛОЖЕНИЕ О МОРАЛЬНОМ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

«Согласовано»
Председатель
первичной профсоюзной организации
работников ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

_____ И.В. Логинова

«Утверждаю»
Директор
ГКОУ
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 11 »

_____ Т.А. Кобец

Принято на совместном заседании
Попечительского совета и
Педагогического совета школы
« » _____ 20 года

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Кодексом законов о труде РФ.

Материальное поощрение работников школы из фонда экономии заработной платы может производиться по итогам каждого квартала или учебного года в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

Источником материального поощрения работников школы-интерната является экономия фонда заработной платы по должностным окладам (ставкам), получения от высвобождения численности работников против штатного расписания, а также целевые средства фонда заработной платы, внебюджетные средства.

Материальное поощрение работников государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната VIII вида производится в следующих формах:

- премия;
- материальная помощь.

Моральное стимулирование работников учреждения за безупречный труд, образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяется в виде:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к Государственным наградам и Почетным званиям.

2. Порядок материального стимулирования работников учреждения

2.1. При определении размера премий работникам школы используются следующие критерии труда:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых администрацией, вышестоящими организациями, методическими объединениями, большой личный вклад в развитие народного образования;
- методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в учебно-воспитательный процесс, работа над программами, учебниками и пособиями;
- активное участие в общественной жизни школы;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка школы.

2.2. Основанием для начисления премий служит уровень обученности учащихся, их воспитанность, положительные результаты работы в классе, группе, выполнения методической работы, проведение мероприятий, внедрение и использование в работе новых форм и методов обучения, овладение педагогами методологическими знаниями и способами продуктивной деятельности, реализация индивидуальных и авторских технологий, способствующих у обучающихся, воспитанников созданию устойчивой мотивации к учению, творческая и эффективная, планомерная и целенаправленная система воспитательной работы, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества.

Размер премии предельными размерами не ограничивается и определяется директором учреждения в соответствии с заслугами премируемого и имеющими средствами. Устанавливается премия приказом директора школы по соглашению с профсоюзным комитетом.

Премия директору школы выплачивается на основании представления профкома школы-интерната. Премия предельными размерами не ограничивается, ее размер определяется в соответствии с заслугами директора учреждения и имеющими средствами.

Работники школы-интерната могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и в связи с уходом на заслуженный отдых.

2.3. Материальная помощь может быть оказана в размере от 50% ставки заработной платы нуждающимся работникам школы на основании их личного заявления по согласованию с профсоюзным комитетом. Размер материальной помощи определяется приказом директора школы.

3. Порядок морального стимулирования работников учреждения

3.1. Моральное стимулирование работников учреждения является сочетанием эффективного метода поощрения за образцовое выполнение обязанностей,

продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе с демократическими принципами управления школой-интернатом.

3.2. Объявление благодарности оформляется приказом директора по школе-интернату, зачитывается на собрании коллектива (педсовете, методкабинете).

3.3. Награждение работника Почетной грамотой учреждения оформляется приказом директора по школе-интернату с вручением оформленного соответствующим образом бланка.

3.4 Представление работника к награждению Почетной грамотой Органов управления образованием, Государственным наградам и Почетным званиям производится на основании решения собрания коллектива (педсовета, методсовета), ходатайства в Органы управления образованием с предоставлением сопутствующего пакета документов (характеристика, послужной список, сведения о поощрении и награждении работника и пр.)

4. Заключительные положения

4.1. Конфликтные ситуации по вопросам материального и морального стимулирования работников учреждения рассматриваются администрацией на основании заявления работника школы-интерната в срок не позднее одного месяца со дня его подачи.

Приложение № 6

Государственное казенное специальное образовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников за выполнение показателей качества образовательных услуг

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

И.В. Логинова

« ____ » _____ 20__ г

Утверждаю:

Директор
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 »

Т.А. Кобец

« ____ » _____ 20__ г

Принято на совместном заседании

Попечительского совета и
Педагогического совета школы
« ____ » _____ 20__ года

Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » (далее – общеобразовательное учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из положений Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования всем работникам государственных общеобразовательных учреждений Ставропольского края. Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение показателей качества образовательных услуг работников общеобразовательного учреждения.

Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение показателей качества образовательных услуг

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение показателей качества образовательных услуг работников общеобразовательного учреждения определяется исходя из размеров стимулирующей доли фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, по бюджетной смете на текущий финансовый год отдельно по педагогическим работникам и остальным работникам учреждения.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда за выполнение показателей качества образовательных услуг.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются стимулирующие выплаты за выполнение показателей качества образовательных услуг всем работникам общеобразовательного учреждения, без учета совместителей, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

Стимулирующие выплаты за выполнение показателей качества образовательных услуг выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника общеобразовательного учреждения. Критерии и показатели деятельности работников общеобразовательного учреждения утверждаются директором общеобразовательного учреждения в разрезе должностей по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей качества образовательных услуг осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия следующего учебного года.

IV. Порядок установления размера выплат

из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам
общеобразовательного учреждения за выполнение показателей качества образовательных услуг

Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников.

Для оценки за выполнение показателей качества образовательных услуг работников общеобразовательного учреждения, утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе

наименований должностей, установленных в тарификационном списке и штатном расписании учреждения (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией общеобразовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием первичной профсоюзной организацией.

Оценка за выполнение показателей качества образовательных услуг работников осуществляется по критериям и показателям, утвержденным общеобразовательным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг работникам общеобразовательного учреждения по каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 0,3, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 0,3, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

Размер стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг работникам общеобразовательного учреждения определяется следующим образом:

1. Определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения, отводимый на выплату стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг работникам общеобразовательного учреждения, в том числе и руководителю, исходя из бюджетной сметы на текущий финансовый год по коду статьи экономической классификации расходов 2110000 отдельно по педагогическим работникам и остальным работникам учреждения.

2. На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения в августе и в январе производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее учебное полугодие) по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда на текущий финансовый год, отводимый на стимулирующие выплаты за выполнение показателей качества образовательных услуг, делится на 12 месяцев и на общую сумму баллов, набранную работниками общеобразовательного учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

4. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника общеобразовательного учреждения, таким образом получается размер стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг каждого работника на рассматриваемый период.

5. Полученный размер стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг выплачивается работникам ежемесячно за фактические отработанные дни работником в текущем месяце, в соответствии с данным Положением.

6. Размер стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг включается в расчет средней заработной платы работника.

Определение размеров стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг по результатам работы второго полугодия осуществляется в сентябре, по результатам работы первого полугодия – в январе.

В случае если работник уволился из данного общеобразовательного учреждения и продолжает работать в другом общеобразовательном учреждении, ему выдается копия оценочного листа, протокола для начисления стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг по результатам работы в общеобразовательном учреждении, в котором были рассмотрены результаты его работы. Выплата стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг в этом случае осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, в котором работник продолжил работу.

В случае если работник уволился из данного общеобразовательного учреждения и прервал свою трудовую деятельность (например, вышел на пенсию, или не работает), то ему при увольнении начисляется стимулирующая выплата за выполнение показателей качества образовательных услуг по результатам работы в данном общеобразовательном учреждении за текущий месяц до даты увольнения, согласно приказу учреждения.

При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг, размера стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

V. Регламент участия рабочей комиссии в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, в которую входит директор, заместители директора, а также представители методического совета школы, члены профсоюзной организации и другие работники общеобразовательного учреждения. Состав комиссии утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

Для этого каждый работник общеобразовательного учреждения, представляет в рабочую комиссию подтверждающую документацию о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август подтверждающую документацию представляют к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 5 января.

Подтверждающая документация находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя подтверждающая документация и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов.

Рабочая комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга, профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре.

Работники школы в праве ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента утверждения оценочного листа в течение 5 дней работники в праве подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности, в конфликтную комиссию. Конфликтная комиссия создается из членов трудового коллектива учреждения, профкома, администрации. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников общеобразовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника общеобразовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью директора общеобразовательного учреждения и печатью.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол (приложение № 4) утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества образовательных услуг работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 11 » на выплату стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты.

Комиссия передает копию протокола с листом согласования (приложение № 5) в первичную профсоюзную организацию. Председатель первичной профсоюзной организации подписывает лист согласования.

После получения листа согласования, протокола комиссии директор общеобразовательного учреждения издает приказ о выплате стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию общеобразовательного учреждения для начисления стимулирующих выплат.

Решение о количестве ежемесячных баллов за выполнение показателей качества образовательных услуг директору общеобразовательного учреждения принимается Министерством образования Ставропольского края на основании приказа.

VI. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат, надбавок, доплат, премий

Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) является:

- не выполнение показателей позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников школы;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор)
- не выполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц ГКОУ.

