

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
школа-интерната
« 25 » 12 2020г.
Т.М.Токарева

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната
О.Н.Некрасова
Приказ от 25 декабря 2020г.
№ 162
ДЛЯ ДОКУМЕНТА

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат
на 2020-2023 годы

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в УММ ИТЮУМ по г. Новоалтайск и г. Первоуральск
« 29 » декабря 2020 года
Регистрационный номер 557
(должность) криковецкая
Криковецкая И.В. (подпись) И.В.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	3
III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ	5
IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	6
V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	11
VI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	14
VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	14
IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	15
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА (Приложение 1)	16
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КГБОУ "НОВОАЛТАЙСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА_ИНТЕРНАТ" (Приложение 2)	22
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам (Приложение 1.1)	30
Предельные размеры выплат компенсационного характера работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 1.2)	31
Коэффициенты специфики работы, применяемые при расчете окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 1.3)	32
Перечень должностей, для которых предусмотрены доплаты в размере 4% от ставки заработной платы на основании проведенной специальной оценки условий труда (Приложение 1.4)	33
Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 1.5)	34
Положение о компенсационных выплатах сотрудникам КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 1.6)	36
Положение об оценке качества и результатов труда педагогических работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 1.7)	39
ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 2)	41
СОГЛАШЕНИЕ по охране труда между администрацией и трудовым коллективом (Приложение 3)	42
Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды (Приложение 4)	43
НОРМЫ бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств (Приложение 5)	45

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция РФ;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Некрасовой Ольги Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице представителя первичной профсоюзной организации Токаревой Татьяны Михайловны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение трех дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (до 3-х часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах, соответствующих Учетной политике образовательной организации.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата работнику на основании письменного заявления перечисляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации. Сроки выплаты заработной платы определяются правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом

сложности и объема выполняемой работы на основании Постановления администрации Алтайского края от 21.07.2011 №402, от 15.05.2015 №185, от 11.01.2016 №5, от 29.11.2016 №408.

3.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

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

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

3.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центробанка РФ.

3.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

3.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

3.14. Производить оплату за часы, данные в порядке замещения отсутствующих педагогов с первого дня замещения согласно их тарификации.

3.15. Устанавливать оплату труда медицинских работников учреждения применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих общепромышленных областей по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.16. С целью привлечения молодых специалистов, им выплачивается первые три года ежемесячная поощрительная надбавка к ставке заработной платы. С данной целью им устанавливается дополнительный коэффициент при оплате труда, равный 1,1 или стимулирующая доплата, не ниже этого коэффициента.

(молодой специалист - это сотрудник, имеющий стаж работы до 3-х лет, получивший среднее или высшее профессиональное очное образование и устроившийся на работу по специальности в течение года после получения диплома).

IV. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

4.2.3. Обеспечить педагогическим работникам реализацию права на получение образовательных услуг по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки по профилю профессиональной деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

4.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

4.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.5. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.7. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.8. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.10. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 5.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

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

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

4.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.15. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

4.18. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.19. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

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

4.21. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.22. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в специально отведенном для этой цели месте).

4.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466

«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), – 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.28. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- проводы в армию детей – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

- 4.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 4.30. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.
- 4.31. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).
- 4.32. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться единовременная материальная помощь в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств:
- на рождение ребенка работника учреждения – до 5000 руб.;
 - длительная болезнь – до 5000 рублей;
 - тяжелое материальное положение (чрезвычайная ситуация) – до 5000 руб.;
 - на похороны работника и близких родственников – до 5000 руб.;
- единовременное поощрение за безупречную эффективную работу:
- при достижении 50-летнего возраста для женщин – 3000 руб.;
 - при достижении 55-летнего возраста для женщин – 5000 руб.;
 - при достижении 55-летнего возраста для мужчин – 3000 руб.
 - при достижении 60-летнего возраста для мужчин – 5000 руб.
 - при награждении городской Почетной грамотой – 1000 руб.;
 - при награждении Благодарностью Министерства образования и науки Алтайского края – 2000 руб.;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Алтайского края – 3000 руб.;
 - при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – 4000 руб.
 - в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации и Алтайского края – 5000 рублей.
- 4.34. При увольнении из Учреждения в связи с уходом на пенсию (независимо от возраста и с учетом стажа в данном Учреждении) выплачивать единовременное вознаграждение в следующих размерах:
- от 10 до 20 лет – 7 000 руб.;
 - от 20 до 25 лет – 10 000 руб.;
 - от 25 и более – 15 000 руб.
- 4.35. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, не достигшим пенсионного возраста, получающим педагогическое образование или переподготовку в области педагогики без отрыва от производства, может выплачиваться материальная помощь в размере до 50% от стоимости обучения в год с условием отработки в Учреждении не менее 3-х лет.
- 4.36. При 6-дневной рабочей неделе предоставлять учителям школы 1 свободный от занятий по расписанию день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 22 часов в неделю, а воспитателям – день, свободный от работы на группе по расписанию – при нагрузке не более 30 часов.
- 4.37. Предоставлять два дополнительных оплачиваемых дня к отпуску за работу без больничного листа в течение времени, за которое предоставляется отпуск.
- 4.38. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. («Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 09.11.2020), Статья 262. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами)
- 4.39. Педагогам при наличии перерыва в работе более 2-х часов выплачивать 5% от ставки заработной платы за каждый разрыв в графике работы по основной должности.
- 4.40. Предоставлять отгулы или выплачивать премию работникам школы за работу по ремонту школы, работу на территории и цветнике.
- 4.41. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 4.41.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 4.41.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 4.41.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.42. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу (при наличии подтверждающих документов):

- один день членам профсоюзного комитета;
- три дня председателю профсоюзной организации.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1 Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 3).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

5.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

5.2.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

5.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

5.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

5.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

5.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

5.2.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

5.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

5.2.10. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 5).

5.2.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

5.2.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.2.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

5.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

5.5. Работники обязуются:

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

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

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

5.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

5.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

6.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

6.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

6.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

6.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

6.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

6.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

6.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

6.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

6.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

6.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

6.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

6.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

6.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

6.9. С предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

6.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

6.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от

основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

6.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

6.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

7.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

7.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

7.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

7.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

7.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

7.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

7.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

7.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в КГКУ УСЗН по г.Новоалтайску и Первомайскому району Алтайского края.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

8.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

8.6. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные Кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются с администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по соглашению, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Изменения и дополнения в Правила внутреннего распорядка могут вноситься администрацией школы при согласовании с ПК и утверждением на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», которая утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, предусматривает введение эффективного контракта. В соответствии с положениями государственной программы эффективный контракт - это трудовой договор с работником, условия получения вознаграждения по которому должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. В эффективном контракте должны быть:

- конкретизированные должностные обязанности работника, указаны условия оплаты труда, установлены показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, предусмотренных эффективным контрактом; уточнены и конкретизированы трудовая функция работника, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда;
- меры социальной поддержки работника.

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключаются в письменной форме, составляются в двух экземплярах, которые подписываются сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора и по требованию работника работодатель обязан выдать копию приказа.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- 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 об отсутствии судимости, уголовного преследования.
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

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

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании. Запись в трудовую книжку совместителя может делаться по его желанию.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

2.8. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- уставом учреждения;
 - коллективным договором;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказами по охране труда и пожарной безопасности.
- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведётся учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в учреждении.

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.13. В связи с изменениями в организации работы учреждения и организации труда в учреждении (изменения количества групп, учебного плана; режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установления или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а так же изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор, прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета пост. 81 п. 2 ТК РФ. «Так же с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации (ст. 81, п.3, подп. «б» ТК РФ и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ)». Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15. В день увольнения администрация учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

3.1. Организовать труд работников учреждения так, чтобы каждый работал по своему профилю и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

3.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

3.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Сроки выплаты заработной платы 15 числа месяца за первую половину месяца и 31 числа месяца окончательный расчет за проработанный месяц.

- 3.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 3.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда.
- 3.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 3.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.
- 3.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.
- 3.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или платой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 3.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам учреждения.
- 3.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

4. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 4.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договора в соответствии со ст.22 ТК РФ.
- 4.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.3. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 4.4. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ст.22 ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.5. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.6. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 4.7. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями в пределах компетентностей, установленных современным законодательством.
- 4.8. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 4.9. Устанавливать ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.
- 4.10. Утверждать учебный план, расписание занятий и графиков работы.
- 4.11. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
- 4.12. Распределять учебную нагрузку на следующий год, а так же график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 4.13. Совместно со своими заместителями по учебной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения и анализа уроков, занятий и всех других видов воспитательных мероприятий.
- 4.14. Назначать председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 4.15. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Попечительского совета.

5. Обязанности работников

Работники обязаны:

- 5.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять должностные обязанности, требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда.
- 5.2. Вовремя приходить на работу, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.
- 5.3. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию.
- 5.4. Соблюдать профессиональную этику, кодекс чести педагога.
- 5.5. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.
- 5.6. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
- 5.7. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

- 5.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.
- 5.9. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов.
- 5.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 5.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 5.12. Начало и окончание занятий проводить согласно утверждённого расписания. Иметь образовательную программу и поурочное планирование в соответствии с учебным графиком.
- 5.13. Выполнять все приказы директора учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в конфликтной комиссии.
- 5.14. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - удалять обучающихся с занятий;
 - курить в помещениях и на территории учреждения.
- 5.15. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора учреждения. Вход в кабинет после начала уроков и занятий разрешается только директору и его заместителям.
- 5.16. Независимо от графика работы учителя и воспитатели обязаны присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся.
- 5.17. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Основные права работников школы-интерната

Основные права работников образования определены: ТК РФ (ст.21,52 53,64, 82, 142, 153, 171, 173, 174, 190,220,234,238, 254,255,256,282, 331, 332, 333, 334, 355, 336,382, 399)

Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47)

6. 1. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении учреждением;
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании работников учреждения;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (56 календарных дней);
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- на защиту персональных данных;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя;
- подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

7. Рабочее время и его использование

Режим рабочего времени для педагогических работников устанавливается в соответствии со статьями 333 ТК, Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

7.1. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, графиком сменности.

7.2. Для отдельных категорий работников устанавливается сменный режим работы. Время работы, чередование рабочих и нерабочих смен определяются графиком работы, составленными в соответствии с трудовыми, законодательными, правовыми актами и отражаются в трудовом договоре. Графики работы утверждаются директором учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

7.3. Руководителю, его заместителям устанавливается продолжительность рабочей недели – 40 часов, продолжительность ежедневной работы – 8 часов при пятидневной рабочей неделе. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю – в соответствии с графиком отпусков и приказом учредителя, заместителям по АХР, ВР и УВР – в соответствии с графиком отпусков и приказом по школе.

7.4. Дежурство во внерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

7.6. Педагогам может быть предоставлен свободный день (методический) для повышения своего педагогического мастерства, если его нагрузка не превышает ставку рабочего времени (при 6-дневной рабочей неделе). Психологам, социальному педагогу может быть предоставлен свободный день для поездок, обработки аналитических материалов и другой деятельности.

7.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При установке учебной нагрузки следует соблюдать ряд требований:

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

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

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов, групп или количество часов по учебному плану, образовательной программе, а так же, если работник был протарифицирован на часы вакансии.

7.8. Расписание занятий утверждается администрацией учреждения, исходя из требований СанПиНа, педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

7.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ не требующих, специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, методических объединений, производственные совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания воспитанников – одного часа, занятия кружков в соответствии с требованиями к организации образовательного процесса.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии (в соответствии с локальными актами учреждения);

- награждение почетной грамотой;

- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.

8.2. Поощрения применяются администрацией учреждения. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом о запрещении педагогической деятельности, защите интересов учащихся.

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня подписания.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

— «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ);

— «прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

— «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ);

— «совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступавшим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п.6. ст.81 Трудового кодекса РФ);

— «нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия...» (подпункт «д» п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

— «принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации» (п.9 ст.81 Трудового кодекса РФ);

— однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 Трудового кодекса РФ);

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 п.2) ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – «Положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 9 ноября 2004 года № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 года № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных) а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет краевого бюджета», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, регулирующими вопросы оплаты труда, Приказами Минобрнауки Алтайского края от 23.05.2018 №27-П, от 17.09.2018 №63-П, от 26.03.2020 №13-П), уставом КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – «Учреждение»).

1.2. Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим Положением.

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

1.4. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из краевого бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются настоящим положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются руководителем учреждения в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации по разрядам оплаты, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации директора и (или) заместителей директора, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности. Им может быть установлен разряд оплаты в пределах предусмотренного диапазона разрядов для данной должности так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям Учреждения. Наименование должностей работников определяется в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2.7. Предельные размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с Приложением 1.2 к данному положению, конкретные выплаты каждому работнику определяются Учреждением самостоятельно и утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом они не могут быть ниже

определенных Коллективным договором и установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных Учреждением на оплату труда работников.

2.9. Снятие выплат компенсационного характера определяется следующими причинами:

- окончанием срока выплат;
- изменениями в условиях труда;
- уменьшением бюджетных средств и ограниченностью средств фонда оплаты труда;
- систематическим несоблюдением работником условий, при которых производится выплата.

2.10. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, данным положением, другими локальными актами организации.

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

2.11. Размеры, порядок и условия премирования работников Учреждения по итогам работы определяется данным положением в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.12. Распределение и выплата поощрительных выплат по результатам труда производится по согласованию с Профсоюзным комитетом, а при его отсутствии с иным представительным органом работников, созданным в Учреждении, на основании представления руководителя Учреждения.

2.13. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.14. Выплату заработной платы производить за 1 половину месяца с 1 по 15 числа - 15 числа, за 2 половину месяца с 16 по 31 число месяца - 31 числа;

2.15. В случае поручения работнику по его заявлению или с его согласия выполнения в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), с работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в соответствии со ст. ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ, в котором определяется вид и объем дополнительной работы, срок, на который она устанавливается, а также размер доплаты за ее выполнение.

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

2.16. Работники Учреждения несут ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений, представляемых ими для установления налоговых вычетов, прочих пособий и выплат.

3. Оплата труда педагогических работников Учреждения

3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении 1 к настоящему положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

3.2. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливаются с учетом почетного звания, специфики работы в отдельных учреждениях, работы в сельской местности.

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

$Oy = C \times A \times (Pc + \text{SUMKc})$, где:

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

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

требований к профессиональной подготовке;

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

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (в соответствии со ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

А - повышающий коэффициент за почетное звание;

Кс - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

Пс - повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

3.4. Повышающий коэффициент для педагогических работников, имеющих почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин устанавливается в размере 1,10.

3.5. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

3.6. Повышающий коэффициент к должностным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников, перечень должностей которых определен в Приложении 4 к настоящему Положению, устанавливается за работу в сельской местности в размере 1,25.

3.7. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждении на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются постановлением Администрации края.

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

Объем учебной нагрузки учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих преподавательскую работу, формируется исходя из количества часов, определенных федеральным государственным образовательным стандартом, учебным планом и программами, обеспеченности кадрами и других конкретных условий деятельности Учреждения.

3.9. В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенному в соответствии с [пунктом 3.3.](#) настоящего положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

выплаты работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.);

персонифицированная доплата.

3.10. Повышение должностного оклада, ставки заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада). При этом руководитель Учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, разрабатывает и реализует программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда.

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

3.12. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам Учреждения за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.), устанавливается в следующих размерах:

за проверку тетрадей – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за заведование кабинетами – до 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за заведование методическими объединениями – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за классное руководство – до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы; и дополнительно 1150 рублей для классов со 100% плановой наполняемостью, в случаях с наполняемостью меньше плановой – пропорционально численности обучающихся;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) – до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер выплат каждому работнику определяется приказом директора по Учреждению.

3.13. Выплаты работникам Учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. В случае, если месячная заработная плата работников, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.15. Для педагогических работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

3.16. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат», утвержденным приказом руководителя Учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

3.17. Ежемесячная выплата за наличие ученой степени к окладу (должностному окладу) ставки заработной платы за наличие ученой степени по профилю Учреждения, ученого звания, отраслевой награды, непрерывный стаж работы устанавливается в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата наук – 10 процентов, доктора наук – 20 процентов;

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

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.19. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками "Золотой знак отличия Министерства образования РФ", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник физкультуры и спорта", "За развитие научно-исследовательской работы студентов" или значками "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР"), награжденных другими ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющими почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.20. При наличии двух и более ведомственных наград ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющих для работника наибольшее значение.

3.21. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени, ученого звания устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

3.22. Ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, устанавливается на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.23. Размер выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения устанавливается в соответствии с данным положением в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.24. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом школы.

3.25. Оплата замены уроков временно отсутствующих учителей производится от оклада (должностного оклада) замещающего с учетом повышающих коэффициентов согласно проведенных занятий.

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

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя. Должностные оклады руководителей структурных подразделений – на 40-50 процентов ниже должностных окладов руководителя Учреждения.

4.2. Для заместителей руководителей Учреждения, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы;

выплаты работникам, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений и главному бухгалтеру Учреждения в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) – до 50 процентов оклада (должностного оклада).

Выплаты компенсационного характера для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся согласно пунктам 3.10., 3.13. настоящего положения.

4.4. Для заместителей руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений и главных бухгалтеров устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за результаты аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.5. Размер ежемесячной выплаты данным категориям работников за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, разработанных с учетом достижения целевых показателей учреждения, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ "Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат", утвержденным приказом руководителя Учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

4.6. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени, почетных званий, ведомственных наград, аттестацию на соответствие занимаемой должности производятся в следующих размерах:

аттестованным на соответствие занимаемой должности – 15 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие ученой степени кандидата наук – 10 процентов от оклада (должностного оклада);

за наличие ученой степени доктора наук – 20 процентов от оклада (должностного оклада);

для работников, имеющих почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные

звания, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный" – 10 процентов от оклада (должностного оклада);

для работников, награжденных ведомственным и наградами (нагрудными знаками и имеющими почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации – 5 процентов от оклада (должностного оклада);

ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в Учреждении на административной должности:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.7. Размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру осуществляются, порядок и условия их назначения устанавливаются в соответствии с данным положением в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

4.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя Учреждения, согласованного с профсоюзным комитетом Учреждения.

4.9. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы директора Учреждения, предусмотренной трудовым договором.

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

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала устанавливаются директором Учреждения в соответствии с минимальными размерами, указанными в приложении 1 к настоящему положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются с учетом специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, работы в сельской местности.

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

$Oy = C \times (Pc + \sum Kc)$, где:

Oy – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы специалиста;

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

Kc - повышающие коэффициенты с учетом специфики работы в отдельных учреждениях;

Pc - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности.

5.3. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в Учреждении устанавливается в размерах, определенных в соответствии с Приложением 3

к настоящему Положению.

5.4. Повышающий коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности устанавливается к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы специалистов, перечень должностей которых определен в Приложении 4 к настоящему Положению.

5.5. Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.); персонифицированная доплата;

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за исполнение обязанностей контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) – до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.6. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу Учреждения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местности с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производится согласно 3.10, 3.13, 3.14 настоящего положения.

5.7. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, не могут превышать 100% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.8. Доплата водителям за работу в оперативном режиме устанавливается в размере до 100% должностного оклада.

5.9. Для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

5.10. Размер выплат стимулирующего характера специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения устанавливается в соответствии с данным положением в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

5.11. Размер ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу Учреждения устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат», утвержденным приказом руководителя Учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

5.12. Размер ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы в Учреждении:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

свыше 15 лет – 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.13. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6. Порядок премиальных выплат по итогам работы

6.1. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда.

6.2. Премирование осуществляется:

по решению директора – заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

по представлению заместителей руководителя учреждения – руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей;

по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения – остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения.

6.3. В целях поощрения работников устанавливаются следующие виды премий по итогам работы:

премия по итогам работы за отчетный период (год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы;

единовременные (разовые) поощрительные премии.

Порядок выплаты премии по итогам работы за отчетный период (год)

6.4. Сумма средств, направляемая на премирование работников, определяется директором школы-интерната на основании анализа наличия экономии фонда заработной платы по итогам финансового года, с учетом выполнения гос. задания.

6.5. По итогам календарного года главный бухгалтер рассчитывает сумму, направляемую на премирование работников.

6.6. Размер премии определяется решением премиальной комиссии.

Комиссия избирается общим собранием трудового коллектива.

Премирование производится на основании протокола премиальной комиссии приказом директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната.

Порядок выплаты премии за качество выполняемых работ

6.12. Критериями премирования за качество выполняемых работ служат:

За проявленную работником:

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественную подготовку и своевременная сдачу отчетности работнику может быть выплачена премия за качество выполняемых работ в размере, не превышающем должностного оклада.

Решение о премировании принимается в порядке, определенном пунктом 6.2. данного положения.

Премирование производится на основании протокола премиальной комиссии приказом директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ

6.13. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается директором исходя из основных показателей эффективности деятельности учреждения, установленных Учредителем и не может превышать двух должностных окладов.

Решение о премировании принимается в порядке, определенном пунктом 6.2. данного положения.

Премирование производится на основании приказа директора школы-интерната.

Порядок выплаты премии за интенсивность и высокие результаты работы

6.14. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно.

При премировании учитываются:

интенсивность и напряженность работы;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии за интенсивность и высокие результаты работы не может превышать должностного оклада.

Решение о премировании принимается в порядке, определенном пунктом 6.2. данного положения.

Премирование производится на основании протокола премиальной комиссии приказом директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната.

Порядок выплаты единовременных (разовых) премий

6.15. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

в связи с Днем Учителя – до 5000 рублей;

в связи с юбилеем школы – до 5000 рублей;

6.16. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, не достигшим пенсионного возраста, получающим педагогическое образование без отрыва от производства, может выплачиваться материальная помощь в размере до 50% от стоимости обучения в год с условием отработки в Учреждении не менее 3-х лет.

6.17. Премирование производится на основании протокола премиальной комиссии приказом директора школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы-интерната.

Порядок снятия выплат

Премиальная выплата не производится по следующим причинам:

- отсутствие финансовых средств;

- нарушение трудовой дисциплины (замечание – 50%, выговор – 100%).

7. Порядок выплаты материальной помощи

7.1. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда за счет экономии средств фонда.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

7.3. Решение об оказании материальной помощи директору принимает Учредитель на основании заявления директора. Размер материальной помощи директору, а также порядок и условия ее оказания устанавливаются Учредителем.

Приложение 1.1
к Положению об оплате
труда работников
КГБОУ "Новоалтайская
общеобразовательная школа-интернат"

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих и предельные размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы	Предельные размеры повышающих коэффициентов
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих			
1.	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1984	До 1,22
2.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	До 1,96
3.	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	2419	До 2,06
4.	Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	4276	До 2,01
Общепрофессиональные профессии рабочих			
1.	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	1908	До 1,09
2.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	2178	До 1,96

Пределные размеры выплат компенсационного характера работников
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

№ п/п	Вид надбавки	Категории работников	Порядок исчисления и предельный размер доплаты
1	За работу в выходные или нерабочие праздничные дни;	Все категории работников	Устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Производить оплату за нерабочие праздничные дни сверх МРОТ
2	За работу в ночное время	Все категории работников	Устанавливается в размере 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов
3	За совмещении профессий (должностей)	Все категории работников	До 100% от тарифной ставки (оклада) заработной платы по соглашению сторон трудового договора
4	За сверхурочную работу	Все категории работников	Оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации
5	За работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	Все категории работников	Устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда
6	За условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации)	Все категории работников	До 100% от тарифной ставки (оклада) заработной платы по соглашению сторон трудового договора
7	За условия труда, отклоняющиеся от нормальных (иные условия труда, отклоняющиеся от нормальных)	Все категории работников	До 100% от тарифной ставки (оклада) заработной платы по соглашению сторон трудового договора
8	За условия труда, отклоняющиеся от нормальных (прерывный рабочий день)	Воспитатели	В соответствии с коллективным договором при наличии перерыва в работе более 2-х часов выплачивать 5% от ставки заработной платы за каждый разрыв в графике работы по основной должности.
9	За условия труда, отклоняющиеся от нормальных (за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент))	Все категории работников	Устанавливаются в размере, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, и начисляются на всю заработную плату, включая оклад (должностной оклад), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, за исключением выплат, не входящих в систему оплаты труда и не предусмотренных соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения или трудовыми договорами
10	За работу в оперативном режиме	Водители	До 100% от тарифной ставки (оклада) заработной платы по соглашению сторон трудового договора
11	За работу в оперативном режиме	Все категории работников	До 100% от тарифной ставки (оклада) заработной платы по соглашению сторон трудового договора

Коэффициенты
специфики работы, применяемые при расчете окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

Наименование должности	Коэффициенты специфики работы в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ОВЗ (0.15-0.20)	Коэффициенты специфики работы в школе-интернате
Завхоз	0,15	0,15
Заведующий складом	0,15	0,15
Кастелянша	0,15	0,15
Повар	0,15	0,15
Кухонный рабочий	0,15	0,15
Уборщик служебных помещений	0,15	0,15
Машинист по стирке белья	0,15	0,15
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,15	0,15
Секретарь	0,15	0,15
Инспектор по кадрам	0,15	0,15
Дворник	0,15	0,15
Медицинская сестра	0,2	0,15
Врач-педиатр	0,2	0,15
Зубной врач	0,2	0,15
Педагог-психолог	0,2	0,15
Библиотекарь	0,2	0,15
Водитель	0,15	0,15
Вахтер	0,15	0,15
Педагог дополнительного образования	0,2	0,15
Бухгалтер	0,15	0,15
Помощник воспитателя	0,15	0,15
Социальный педагог	0,2	0,15
Методист	0,2	0,15
Учитель-дефектолог	0,2	0,15
Переводчик-дактилолог	0,2	0,15
Инженер по охране труда	0,15	0,15
Воспитатель	0,2	0,15
Учитель	0,2	0,15

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, для которых предусмотрены доплаты в размере 4% от ставки заработной платы на основании проведенной специальной оценки условий труда

<i>Должность</i>	<i>Класс условий труда</i>
Зубной врач	3.1
Врач-педиатр	3.1
Медицинская сестра	3.1

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об определении стимулирующих выплат работникам КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Положение) разработано на основе Постановления Правительства Алтайского края «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» от 23.10.2017 №375.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за высокие показатели и результаты работы.

1.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) заработной платы.

1.5. Решение об установлении размеров и периодов стимулирующих выплат работникам в процентном отношении к должностным окладам (ставкам) принимается директором Учреждения и оформляется соответствующим приказом директора, согласованным с профсоюзной организацией.

1.6. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются в соответствии с положением «Об оценке качества и результативности профессиональной деятельности работников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» в абсолютных размерах и утверждаются директором Учреждения по согласованию с экспертной комиссией.

1.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда заработной платы в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Низкооплачиваемым категориям работников устанавливается доплата за качественное выполнение трудовых обязанностей в размере разницы между месячной заработной платой работника и величиной МРОТ, установленным приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

2. Определение видов работ для стимулирующих выплат

2.1. В Учреждении в качестве поощрения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к окладам (ставкам) или в размере оклада заместителям директора, главному бухгалтеру:

- повышающий коэффициент к должностному окладу с учетом результатов аттестации на соответствие занимаемой должности;
- отраслевая награда;
- материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере не более оклада;
- своевременное составление и качественная сдача отчетной документации.

2.2. В Учреждении могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к окладам (ставкам) или в размере оклада педагогическим работникам за:

- непрерывный стаж педагогической работы в образовательном учреждении;
- отраслевую награду;

2.3. В Учреждении стимулирующие выплаты на определённый отрезок времени устанавливаются педагогическим работникам – молодым специалистам (до 3-х лет).

2.4. В Учреждении могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к окладам (ставкам) или в размере оклада работникам учебно-вспомогательного персонала за:

- своевременное составление и качественная сдача отчетной документации (медицинские работники, бухгалтерия, секретарь).
- разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов (бухгалтерия);
- безаварийность (водитель).

Определение размеров стимулирующих выплат

№ п/п	Основание для премирования	Проценты от оклада
1.	заместителям директора, заведующему структурным подразделением, главному бухгалтеру за:	
	- непрерывный стаж работы от 5 до 10 лет	5%
	от 10 до 15 лет	10%
	свыше 15 лет	15%
	- повышающий коэффициент (по результатам аттестации)	5%-15%
	- отраслевую награду	10%
	- своевременное составление и качественная сдача отчетной документации	10-30%
	- выполнение срочных и непредвиденных работ	до100%
2.	педагогическим работникам	
	- непрерывный стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	5%
	от 10 до 15 лет	10%
	свыше 15 лет	15%
	- отраслевую награду	10%
	- работу по озеленению территории школы	5%
	- руководство детским школьным самоуправлением	5%
	- подготовка воспитанников и сопровождение на городские и краевые спортивные соревнования	10%
	- организация работы с одаренными детьми	10%
	- шефская помощь молодому специалисту	10%
	- изготовление реквизитов (костюмы, атрибуты и т.д.)	20%
	- выполнение срочных и непредвиденных работ	до100%
	молодым специалистам (до 3-х лет)	30%
	3.	работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за:
- непрерывный стаж работы от 5 до 10 лет		5%
от 10 до 15 лет		10%
свыше 15 лет		15%
- высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ (медицинские работники, инспектор по кадрам, бухгалтер)		10-30%
- безаварийность (водитель)		50%
- работу по озеленению территории школы		5%
- выполнение срочных и непредвиденных работ		до100%
- изготовление реквизитов (костюмы, атрибуты и т.д.)	20%	

3.2. Необходимым условием стимулирования работников Учреждения является добросовестное выполнение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

4. Порядок выплат стимулирующего характера

4.1. Работники школы, совмещающие несколько должностей, выплаты получают по показателям деятельности по основной должности.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются на основании приказа директора Учреждения.

**Положение
о компенсационных выплатах сотрудникам
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Постановления Правительства Алтайского края «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета» от 23.10.2017 №375.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы заместителей директора, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Учреждение).

1.3. Компенсационные выплаты устанавливаются в пределах фонда заработной платы и могут пересматриваться в связи с изменением условий труда.

1.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.5 Настоящее положение вводится в действие в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников в применении эффективных форм организации труда;
- повышения качества работы и роста профессионального мастерства;
- привлечения квалифицированных специалистов для работы в образовательном учреждении.

II. Порядок установления выплат компенсационного характера

2.1. Установка выплат компенсационного характера осуществляется в пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников образовательного учреждения.

2.2. Выплаты компенсационного характера могут быть:

- постоянными (на учебный год)
- временными (на учебную четверть, месяц)
- разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата) и осуществляются:
- за напряженность и высокую активность труда;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зоны обслуживания (выполнение дополнительных обязанностей);
- за сложность и интенсивность.

2.3. Перечень выплат компенсационного характера

№ п/п	Виды выплат	Категории работников	%
1.	За работу в выходные и праздничные дни	Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, педагоги	100%
2.	За сложность и интенсивность: за работу в оперативном режиме	Зам. директора, заведующий структурным подразделением	10-30%
		Главный бухгалтер	10-30%
		Библиотекарь	20-50%
		Водитель	100%
		Социальный педагог	10-30%
		Методист	10-30%

		Врач	30 -50%
		Дворник	30%
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	50%
		Инспектор по кадрам	50%
		Бухгалтер	20-50%
		Зав.складом	50%
	за работу в ночное время	Все категории сотрудников	35%
	за увеличение объема работ	Библиотекарь	10-30%
		Педагоги	15%
		Мед.сестра	20%
		Врач	30-50%
		Машинист по стирке и ремонту спец. одежды, кастелянша	30%
		Бухгалтер	30%
		Социальный педагог	10-30%
		Методист	10-30%
		Помощник воспитателя	20%
		Зам. директора, заведующий структурным подразделением	10%-20%
		Инспектор по кадрам	30%
		Зав.складом	50%
		за работу с электронным журналом	Педагоги дошкольной группы, воспитатели, педагоги доп.образования
	Учителя		10%
	Ответственный		30-50%
	за разрывной день (более 2 часов)	Педагоги	5% за каждый день
	за работу с реактивами	Учитель химии	5%
	за работу с сайтом	Ответственные	20%
3.	Расширение зон обслуживания:		
	За проведение ремонтных работ автотранспорта	Водитель	30%
	За выполнение работы старшего воспитателя	Воспитатели	10%
	За погрузочно-разгрузочные работы	Водитель, дворник	30%
	За ведение кассы	Бухгалтер	10%
	За ремонт и сборку мебели	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, учитель трудового обучения	20%
	За руководство МО	Пед.работники	15%
	За ведение протоколов педсовета, общего собрания работников Учреждения	Секретарь педсовета, собрания	5%
	За руководство профсоюзной организацией	Председатель	10%
	За работу в ПМПк	Ответственный	10%
		Члены ПМПк	5%
	За сохранность сценических костюмов	Ответственный	5%-10%
	За выполнение работы ст. медсестры	Мед. сестра	30%
	За работу с медикаментами	Ответственный	40%
	За работу в комиссиях по закупке товаров, услуг, методами запроса ценовых котировок и открытых торгов	Зав. складом	10%
		Гл.бухгалтер, зам.директора по АХР	20-40%
	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	Ответственный	100%
4.	За работу с вредными, опасными и иными особыми	Педагоги, обслуживающий	По

	условиями труда (согласно специальной оценки условий труда)	персонал	карточкам аттестации
5.	За проверку тетрадей	Учителя	
	0-4 классы		10%
	5-12 классы – математика		10%
	5-12 классы – русский язык		15%
	5-12 классы – другие дисциплины		5%
6.	За заведование кабинетом	Материально- ответственное лицо	до 30%
	за аттестованный предметный кабинет	Педагоги	10%
7.	За классное руководство	Педагоги	15%
8.	За классность:	Водитель	
	1 кл. 2 кл.		25% 15%
9.	За работу с детьми, имеющими сложную структуру дефекта: - при наличии класса (исходя из количества часов, отработанных на данном классе);	Педагоги	20% за ставку
	- при наличии данных детей в общеобразовательном классе (исходя из количества часов, отработанных на данном классе)		5% за каждого ребенка за ставку
10.	За работу с детьми, обучающимися на дому (на основании медицинского заключения).	Учителя	20%
11.	За работу в разновозрастном классе-комплекте, группе.	Педагоги	до 50%

2.4. За участие в работе различных комиссий сотрудникам, назначенным приказом директора Учреждения, устанавливается единовременная выплата в конце года в размере 500 руб.

**Положение
об оценке качества и результатов труда педагогических работников
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогов (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогов, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего.

1.2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты педагогического труда от результатов работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогов собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

Основными принципами Оценки являются:

- объективность, означающая недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;
- обеспечение зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путём установления соответствующих стимулирующих выплат.

1.4. Оценка осуществляется один раз в год в январе по итогам их профессиональной деятельности.

1.5. По результатам Оценки директором школы-интерната в установленном порядке определяются размеры стимулирующих выплат работникам.

- Максимальный предел размеров и периода осуществления стимулирующих выплат для каждого работника не устанавливается.

**2. Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной
деятельности педагогов.**

2.1. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности педагогов служит портфолио (портфель профессиональных достижений) педагогов.

2.1.1. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности педагога, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагога – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определённый период времени.

2.1.2. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.1.3. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику Учреждения. В случае физической невозможности для работника представить сведения лично и отсутствия его доверенного лица общее собрание работников учреждения вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

2.1.4. Ответственность за полноту, своевременность и достоверность сведений о результатах профессиональной деятельности работника несёт лицо, их представляющее.

Отсутствие указанных сведений или несвоевременное их представление рассматривается как отсутствие оснований для определения индивидуальной суммы баллов в целях установления размеров стимулирующих выплат.

2.2. На основании портфолио педагог определяет индивидуальные суммы баллов и заносит их в оценочный лист результативности профессиональной деятельности.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его портфолио в Учреждения приказом директора образовательного учреждения создаётся экспертная комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, методического совета (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения), профсоюзного комитета.

2.4. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель директора общеобразовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

Председатель экспертной комиссии несёт ответственность за её работу, грамотное и своевременное оформление документации.

2.5. Результаты работы экспертной комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов.

2.6. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога оценочные листы на основании портфолио рассматриваются на заседаниях методических объединений.

2.7. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания экспертной комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают на заседание МО собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативности их деятельности.

2.8. Члены МО проводят на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчётный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении.

2.9. Результаты экспертной оценки оформляются протоколом методического объединения. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.10. Оценочный лист доводится для ознакомления под роспись педагогу и после передаётся в экспертную комиссию.

2.11. На основании представленных оценочных листов экспертная комиссия готовит заключение о результативности профессиональной деятельности педагогов общеобразовательного учреждения, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт его в установленные сроки руководителю учреждения. Заключение подписывается председателем экспертной комиссии и профсоюзного комитета учреждения.

3. Показатели оценки.

3.1. Показатели отражающие профессиональный рост педагога.

3.2. Показатели, отражающие работу в инновационном режиме.

3.3. Показатели, отражающие деловую активность и результативность педагогического работника.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов.

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной членами МО, он вправе подать в экспертную комиссию общеобразовательного Учреждения апелляцию в течение 10 дней со дня ознакомления с оценочным листом.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя экспертной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу методического объединения и процедуре оценки.

4.4. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены экспертной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной методическим объединением, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5. Заключительное положение.

5.1. Настоящее положение вступает в силу со дня утверждения.

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей работников с ненормированным рабочим днем**

В силу производственной необходимости и в соответствии со ст.101 и ст.116 ТК РФ в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включены следующие должности сотрудников КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Главный бухгалтер	3 дня
2.	Заместитель директора по АХР	3 дня
3.	Зав складом	3 дня
4.	Шеф-повар, повар	5 дней
5.	Старший воспитатель	2 дня
6.	Дворник	3 дня
7.	Медицинская сестра, зубной врач	7 дней
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	3 дня
9.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	5 дней
10.	Водитель	3 дня

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и трудовым коллективом
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»
на 2020–2023 годы

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда (далее Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат».

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется директором КГБОУ «Озерская общеобразовательная школа-интернат» и представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Отв. за выполн. меропр.
1. Специальная оценка условий труда	март 2025	Директор
2. Обновление документов по охране труда	январь 2023	Зам. директора по АХР
3. Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов.	ежегодно	Зам. директора по АХР
4. Проведение промывки, опрессовки и ревизии отопительной системы.	июль ежегодно	Зам. директора по АХР
5. Уборка снега с привлечением техники	ноябрь-март ежегодно	Зам. директора по АХР
6. Регулярное проведение обучение сотрудников и воспитанников по охране труда	ежегодно	Зам. директора по АХР Зам.директора по УВР
7. Подготовка зданий и территории школы-интерната к новому учебному году	ежегодно	Зам. директора по АХР
8. Установка осветительных приборов искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, в местах массового перехода на территории	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
9. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и регламента допуска к профессии	Ежегодно	Директор
10. Выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Постановлениями Минтруда РФ и правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными Постановлением Минтруда РФ от 09.12.2014г. №997.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
11. Обеспечение работников мылом, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
12. Укомплектование учебных кабинетов средствами пожаротушения	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

**Типовые нормы
бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
КГБОУ «Новоалтайская общеобразовательная школа-интернат»
(извлечение из приказа Министерства труда и социальной защиты РФ
от 9 декабря 2014 г. № 997н)**

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Помощник воспитателя, учитель труда (девочки)	Костюм или халат х/б Фартук х/б Перчатки резиновые Колпак или косынка	1 шт. 2 шт. 6 пар 1 шт.
2.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак или косынка Обувь на резиновой подошве	1 шт. 2 шт. до износа 1 шт. 1 шт.
3.	Кастелянша	Халат х/б	1 шт.
5.	Рабочий по кухне	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Жилет утепленный Обувь по сезону Колпак или косынка	2 комплекта до износа 6 пар 2 шт. 1 шт. до износа 1 шт.
6.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак или косынка Обувь на резиновой подошве	2 комплекта 2 шт. 2 шт. 6 пар 1 шт. 1 шт.
7.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат х/б	1 шт. 1 шт.
8.	Медицинский персонал	Костюм х/б или халат	2 шт.
9.	Дворник	Костюм х/б Фартук прорезиненный Сапоги резин. с защитн.подноском Перчатки с полим. покрытием Костюм для защиты от общих производственных загрязнений утепленный Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Летняя обувь Головной убор по сезону	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2 года до износа 1 шт.
10.	Рабочий по обслуживанию зданий,	Костюм х/б Костюм для защиты от общих производственных	1 шт. 1 шт.

	заместитель директора по АХР, учитель труда (мальчики)	загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Костюм для защиты от общих производственных загрязнений утепленный Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Летняя обувь Головной убор по сезону	12 пар до износа 1 на 2 года 1 пара на 2 года до износа 1шт
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Колпак или косынка Обувь на резиновой подошве	1 шт. 2шт. 6 пар 12 пар 1 шт 1шт.
12.	Водитель Водитель легкового автомобиля	Комбинезон х/б Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечн. покр. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений утепленный Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом Летняя обувь	1шт. 1шт. 6 пар 12 пар 1 на 2 года 1 пара на 2 года до износа

НОРМЫ**бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств**

выдаются в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Очищающие средства				
1	Помощник воспитателя Повар, шеф-повар Заведующая складом Кастелянша Рабочий по кухне Машинист по стирке белья Водитель легкового автомобиля Дворник Рабочий по обслуживанию зданий Уборщик служебных помещений Водитель	Работы с водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующим и средствами.	Защитные средства.	Средства гидрофобного действия - 100 мл
			Регенерирующие, восстанавливающие средства	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель, обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

В данном договоре пронумеровано,
прошнуровано и закреплено печатью
45 (сорок пять) листов

Директор КГБОУ «Новоалтайская
общеобразовательная школа-интернат»

Некрасова О.Н.