

Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат»

416200 Астраханская область

Енотаевский район

с. Енотаевка

ул. Чернышевского/Куйбышева 26/67

телефон 8 (85143) 91-0-24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казённого общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат» на 2020-2023 г.г.

От работодателя:

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат»




Н.И.Стрелкова
«25» мая 2020г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат»




И.В. Крылова
«25» мая 2020г.

Принято:

на собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от 25.05.2020г.

с. Енотаевка

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников Государственного казённого общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школаинтернат» профсоюза работников образования и науки РФ, в лице председателя профсоюзного комитета Крыловой Ирины Валерьевны с одной стороны, и Учреждением – работодателем, представляемым директором Учреждения Стрелковой Натальей Ивановной, действующей на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя профсоюзного комитета представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями. (ст.30, 31 ТК РФ).

1. 2. Настоящий Коллективный Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных Законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в РФ», «О занятости населения в Российской Федерации», «Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021гг.»

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

1. 6. В течение срока действия Коллективного договора не одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Не допускается в одностороннем порядке внесение изменений в настоящий Коллективный договор, ухудшающих положение работников по сравнению с требованиями законодательства.

1. 10. Договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников.

1.11. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет по согласованию сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового Коллективного договора.

1.12. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1.1 Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемых в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать администрации в улучшении морально – психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПин для общеобразовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2 Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.2.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать своё педагогическое мастерство.

2.3. Профсоюзный комитет представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально – экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

3.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

3.1 Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1.Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения, Соглашением, настоящим коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.1.3.Трудовой договор с работником заключается как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.1.4. В трудовом договоре оговариваются условия его заключения, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных

условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность в преподавании предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года (тарификация), не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества часов.

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

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период другим учителям.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же

местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);

- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.1.5. По инициативе работодателя изменение условий, определённых сторонами трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений условий, определённых сторонами трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

3.2 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

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

3.2.2. Работодатель обязуется:

3.2.2.1. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышению квалификации, обучения вторым профессиям (например, обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органов управления образованием)

3.2.2.2. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" Федеральным законом от 29.12.2012 N 273ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и соответствующими административными регламентами об организации аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области, принятыми Министерством образования и науки Астраханской области в соответствии со статьей 35.1 ТК РФ.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательными учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Астраханской области.

3.3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.3.1. Работодатель обязуется:

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

Уведомление может содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

3.3.1.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.3.2. Стороны договорились:

3.3.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста за два года до пенсии, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

3.3.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст. 180 ТК РФ), а также преимущественное право письма на работу при появлении вакансий.

3.3.2.3 .При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

3.3.2.4. Не допускать экономически и социально-необоснованной ликвидации учреждения и сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации и ликвидации учреждения.

3.3.2.5. При ликвидации, реорганизации и оптимизации учреждения вопросы высвобождения работников в каждом случае решать в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ.

3.4 Рабочее время

3.4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.4.1.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.4.1.2. Для руководящих работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

Для женщин, работающих в учреждении устанавливается 36часовая рабочая неделя, как для работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. (ст. 263.1 ТК РФ)

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

- по соглашению между работником и работодателем; - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

3.4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия.

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

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

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

3.4.1.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников учреждения.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий, выполнение обязанностей, связанных с участием в методической работе и т.п.

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

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

3.4.1.11. Дежурства педагогических работников по учреждению должны начинаться не ранее чем за двадцать минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.5 Предоставление отпусков

3.5.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производиться с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

3.5.2. Работодатель обязуется:

3.5.2.1. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

3.5.2.2. Работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, выявленных результатами специальной оценки условий труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 7 (семи) календарных дней. (ст. 117 ТК РФ)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам, работающим во вредных условиях труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. **(Приложение № 2 к настоящему Коллективному договору)**

3.5.2.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 119 ТК РФ **(Приложение № 3 к настоящему Коллективному договору)**. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.5.2.4. Предоставлять работникам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основному месту работы.

3.5.2.5. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством РФ, работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- за работу без больничных листов - 3 календарных дня.
 - в случае собственной свадьбы или свадьбы детей, Работнику предоставляется 3 календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска.
 - для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
 - в случае смерти супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер) работнику предоставляется 5 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска.
 - председателю и членам профсоюзного комитета - 2 календарных дня.
- матери (отцу) либо другому (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка – обучающегося младших классов (1 – 4 класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1 сентября), если этот день приходится на рабочий.

3.5.2.6. Предоставлять на основании заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (помимо случаев, предусмотренных ст. 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- за достижение высоких показателей в труде – 2 календарных дня;
- за активное участие во внешкольных мероприятиях - 2 календарных дня.

3.5.2.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения.

3.5.3. Работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию сторон.

3.5.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

3.5.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению работодатель представляет 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 и порядке, которые установлены Федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

3.5.6. Женщинам по их письменному заявлению может предоставляться один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц (Распоряжение Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года № 459-Пр «О поддержке инициативы отдельных коллективов организаций в предоставлении женщинам дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц») при наличии соответствующих условий в учреждении.

3.5.8. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.6. Оплата труда

3.6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников государственного казённого общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат», утвержденным приказом директора образовательного учреждения «Положение об оплате труда работников ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школаинтернат» (**Приложение №4** к Коллективному договору).

3.6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных

квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; - повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательного учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

3.6.3. В случаях, когда системы оплаты труда работников учреждений предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, осуществлять оплату труда:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении Почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения награждения;
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.6.4. При реализации адаптированных образовательных программ в учреждении учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, предусмотренные абзацем пятым подпункта 4.2 пункта 4 настоящего Коллективного договора;

3.6.5. Администрация обязуется выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений и удержаний не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы. 3.6.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 2 и 17 числа каждого месяца: 17 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц; 2 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником. Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% должностного оклада при наличии фонда оплаты труда.

3.6.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

3.6.8. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов до 06.00 часов) ст.154 ТК РФ.

3.6.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в 1,5 размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере ст.152 ТК РФ.

3.6.10. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы, так же работодатель обязуется производить оплату командировочных расходов в порядке и размере, в соответствии, с прожиточным минимумом установленном для различных субъектов Федерации, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки ст.187 ТК РФ.

3.7 Охрана труда и здоровья

3.7. Работодатель обязуется:

3.7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц .

3.7.2. Обеспечивать финансирование проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральным законом от 28.12.13г.№426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»

3.7.3. Обеспечить прохождение бесплатных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.7.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

3.7.5. Обеспечивать проведение технической экспертизы длительно эксплуатирующихся и аварийных зданий и сооружений образовательного учреждения на их соответствие требованиям безопасности и санитарным нормам;

3.7.6. Обеспечивать выделение финансовых средств на охрану труда в учреждениях в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда;

3.7.7. Установить надбавку в размере 15% тарифной ставки работнику, избранному уполномоченным (доверенному лицу) по охране труда за его работу. Предоставлять указанному работнику свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в соответствии с коллективным договором учреждения (п.10.5.6. абзац 5 Отраслевого соглашения, ст. 370, 374 ТК РФ).

3.7.8. Обеспечивать финансирование мероприятий по специальной оценке условий труда рабочих мест по условиям труда и организацию специальной оценке условий труда рабочих мест;

3.7.9. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

3.7.10. Гарантировать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области;

3.7.11. Обеспечить приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

3.7.12. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

3.7.13. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

3.7.14. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.7.15. Сохранять место работы и средний заработок работника на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства,

санитарноэпидемиологическим состоянием, вследствие нарушения требований охраны труда, температурного режима не по вине работника;

3.7.16. Предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

3.7.17. Проводить своевременное расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.7.18. Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законами сроки;

3.7.19. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, обязательное медицинское страхование работников.

3.7.20. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

3.7.21. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

3.7.23. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

3.7.24. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

3.7.25. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

3.7.26. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

3.7.27. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.3. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением об аттестации педагогических работников ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат», с целью подтверждения соответствия занимаемой должности и по её результатам устанавливать работникам соответствие занимаемой должности. На основании вынесения приказа аттестационной комиссии ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат» производить оплату труда со дня внесения решения аттестационной комиссии.

4.4. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия в случае выполнения педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоена по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, учитель).
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания).
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель технологии.
Учитель дефектолог, учитель логопед	Учитель дефектолог, учитель логопед, учитель (не зависимо от преподаваемого предмета) начальных классов в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель.
Преподаватель детской музыкальной школы	Учитель музыки общеобразовательного учреждения.
Старший тренер	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания).

4.6. Сохранить за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока её действия, но не более чем на один год в следующих исключительных

случаях: (п. 5.10.3 Отраслевого соглашения между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021гг.)

- в случае временной нетрудоспособности (более четырёх месяцев в период прохождения аттестации);
- нахождение в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;
- нахождение в межаттестационный период в отпуске в соответствии с пп. 4 п. 5 ст. 47 Закона «Об образовании в РФ»;
- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз);
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения
- нахождение в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;

Со дня выхода на работу действие имевшейся у них квалификационной категории продлевается по заявлению работника в зависимости от продолжительности вышеуказанных периодов соответствующими органами управления образованием (в отношении соответствия занимаемой должности – руководителем образовательного учреждения) на срок до двух лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории в указанные периоды, действие квалификационной категории продлевается со дня выхода на работу, а при окончании срока действия квалификационной категории после выхода на работу – со дня истечения срока ее действия.

В случае возобновления педагогической работы в течение года после ее прекращения в связи с сокращением штата, численности, реорганизацией, ликвидацией образовательного учреждения, со дня выхода на работу действие квалификационной категории, по заявлению работника, продлевается на срок до двух лет;

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, имеющаяся у них квалификационная категория, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста. Заявление о продлении квалификационной категории от лиц предпенсионного возраста подается в сроки, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям повторное продление действия квалификационной категории до наступления у педагогического или руководящего работника возраста, установленного ст. 7 Федерального Закона от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

Квалификационная категория не продлевается педагогическим работникам, которым осталось менее трех лет до наступления права на пенсию, в связи с педагогической деятельностью.

По истечении 5-летнего срока действия квалификационной категории квалификационная категория педагогического и руководящего работника продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

В случае, если работнику присваивается более низкая квалификационная категория, ранее имевшаяся квалификационная категория продолжает действовать до окончания ее срока действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

В случаях, когда педагогический работник, имеющий квалификационную категорию по одной должности, выполняет одновременно работу по другой педагогической должности, либо принят на должность, по которой квалификационная категория ему не присваивалась, оплата труда осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают по этим должностям в основном должностные обязанности, учебные программы, профили работы или имеются иные основания учитывать квалификационную категорию.

Основанием для рассмотрения вопроса о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при оплате труда за работу на педагогической должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, является письменное заявление работника, а в отношении первой и высшей квалификационной категории, кроме того, письменное представление руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории, оформляется приказом и действует с даты утвержденной руководителем образовательного учреждения, либо с даты принятия решения соответствующей аттестационной комиссией.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5. Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Обеспечивает пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам работников Учреждения, подлежащих обязательному социальному страхованию определенного Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 года № 255ФЗ.

5.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную по состоянию здоровья.

5.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы.

5.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.5. Работникам ОУ предусматриваются меры, виды, размеры социальной поддержки, которая может быть оказана за счет общего фонда оплаты труда (**Приложение № 7**) .

5.6. Режим и оплата работы, отпуск инвалидов, условия их труда.

Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995г. установлены дополнительные гарантии для работающих инвалидов.

5.6.1. Продолжительность рабочего времени, для работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должны превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением.

5.6.2.Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом работник должен быть ознакомлен с правом отказаться от вышеперечисленной работы.

5.6.3.Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов увеличена и должна составлять не менее 30 календарных дней. Работодатель обязан предоставить работнику - инвалиду по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году.

5.6.4.Работодатель обязан создавать и оснащать (оборудовать) специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов. *Приказом Минтруда России от 19.11.2013 № 985н предусмотрены Основные требования к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2009 № 30 утверждены СП 2.2.9.2510-09. Гигиенические требования к условиям труда инвалидов. Санитарные правила.*

Оборудование рабочего места зависит от нарушения функций организма, ограничений жизнедеятельности инвалида и осуществляется с учетом профессии, характера труда, выполняемых обязанностей.

5.6.5.Трудовым кодексом РФ предусмотрены дополнительные гарантии отдельным категориям работников, в частности нуждающимся по состоянию здоровья в переводе на легкий труд. Сведения о противопоказанных условиях труда, а также о примерных условиях труда, в которых возможно осуществление инвалидом трудовой деятельности, содержатся в ИПРА. Данная программа является обязательной для исполнения работодателем.

5.6.6.Вычет за каждый месяц налогового периода для граждан, являющихся инвалидами I, II групп и инвалидами детства составляет 500 рублей. Отдельные категории граждан, подорвавших здоровье при исполнении гражданского долга («чернобыльцы», ветераны боевых действий), вправе оформить льготу в размере 3000 рублей.

6. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Стороны договорились о том, что:

6.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзной деятельности.

6.1.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

6.1.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной и культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

6.1.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

6.1.5. Работодатель представляет профсоюзного комитета необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

6.1.6. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.1.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); -
запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комитетов (комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

7.1. Профсоюзный комитет обязуется:

7.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

7.1.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы.

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

7.1.4. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законом и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о принятии мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.1.5. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

7.1.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.1.8. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях сложного материального положения, студентам заочникам, в случаях тяжелого заболевания, а также при стихийных бедствиях и пожарах.

7.1.9. Осуществлять культурно – массовую и физкультурнооздоровительную работу в учреждении.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны договорились, что:

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

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

8.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

8.1.4. Рассматривают в 2-х месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.6. Работники обязуются отказаться от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный договор, при своевременном и полном их выполнении работодателем.

8.1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.1.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к Коллективному договору

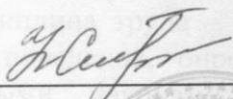
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат» на 2020-2023гг.

от «25» мая 2020г.

От работодателя:

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



Стрелкова Н.И.

«25» мая 2020 г.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



Крылова И.В.

«25» мая 2020 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного казённого общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья «Енотаевская общеобразовательная школа-
интернат»

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором; педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования; педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательное учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и статья 46.

Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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

Лица, поступающие на работу, в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Работа руководителя организации по совместительству регламентирована статьей 276 ТК РФ, согласно которой руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя (внешнее совместительство в силу статьи 60.1 ТК РФ) только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа) (Министерства образования и науки Астраханской области).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений. (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2 Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не

допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3 Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительными соглашениями к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут

быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении; изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов – комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (подаются сведения о трудовой деятельности).

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9 Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке

обучение и проверку знаний

и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными

законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4 Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 74 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов – комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п.8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.)

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдении порядка применения дисциплинированных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иными федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного

федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки (сведений о трудовой деятельности) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2 Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3 Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получении ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4 Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся на период нахождения воспитанников в интернате;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5 Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

3.6 Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к

виновным лицам применяются меры дисциплинарной ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявления работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

Удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9 Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

Куриль, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам

наркотические средства и психотропные и ядовитые вещества, а так же совершать иные действия, противоречащие действующему законодательству и педагогической этике.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1 Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается полная рабочая неделя с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанников) в школеинтернате.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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"

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и рационального использования времени учителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу,

осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям); время, затрачиваемое непосредственной на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.); периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начал и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного

дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работами, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы педагогического состава и специалистов обуславливается графиком работы, который утверждается руководителем учреждения и регламентируется локальными актами учреждения.

4.1.10. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.12. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них

продолжительности рабочего времени (приложение № 3 к Коллективному договору).

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочного (ст. 152 ТК РФ).

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам сторожам, ночным няням, поварам, уборщицам служебных помещений.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (за месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.1.17. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

Входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2 Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях временного ее выполнения

за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник; восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителя общеобразовательного учреждения, для которого данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому, в соответствии с медицинским заключением, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст.72.2 ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другими учителями на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной

нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком; для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с

болезнью и по другим причинам; для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждения, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно – методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3 Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников не занятых в смене и проведением уроков устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 часов до 14.00 часов.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (ст.113).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст. 112 ТК):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно перечню.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.8. Очередность представления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков; утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. Ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством,

локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающий 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 128), настоящим коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работнику учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия 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 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2

к Коллективному договору
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат» на 2020-2023гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



« 25 »

2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



Н.И. Стрелкова

« 25 »

2020 г.

Перечень

Должностей работников

государственного казённого общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат» для которых установлена
доплата и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за
работу с вредными и (или) опасными условиями труда,
устанавливаются доплаты до 12% и предоставляются
дополнительные оплачиваемые отгулы.

№	Наименование должности	Доплата (%) от оклада	Кол-во календарных дней
1.	Заместители директора	4	-
2.	Заведующая складом	8	-
3.	Социальный педагог	4	-
4.	Педагог психолог	4	-

6.	Повар	12	7
7.	Машинист по стирке белья	12	7
8.	Уборщик служебных помещений	12	-
9.	Кухонный рабочий	12	-
10.	Воспитатель	4	-

Основание: Постановление от 25 октября 1974г. №298/П-22«Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», отчёт о проведении оценки условий труда от 22.06.2017г.

Приложение №3
к Коллективному договору

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат» на 2020-2023гг.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная

школа-интернат»

И.И.Стрелкова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная

школа-интернат»

В.Крылова

«25» *май* 20 *20* г.

«25» *май* 20 *20* г.

Перечень

должностей работников государственного казённого
общеобразовательного учреждения Астраханской области для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат»

с ненормированным рабочим днем.

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск в календарных днях
Директор	14
Заместители директора (завучи)	7
Завхоз	5
Специалист в сфере закупок	5
Заведующий складом	5
Водитель	5
Инженер по обеспечению безопасности учреждения	5

Приложение №4

к Коллективному договору
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная школа-
интернат» на 2020-2023 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



« 25 » *май* 20 *20* г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»

Н.И. Стрелкова



« 25 » *май* 20 *20* г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников государственного казённого общеобразовательного
учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 N 149П "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области" и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного казённого общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская общеобразовательная школаинтернат»,

1.2. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственного учреждения Астраханской области, подведомственного министерству образования и науки Астраханской области, установлены в приложении к настоящему положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения с учетом квалификации работников учреждения, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при

выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

-выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников: с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

-выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности;

-иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

-иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера, работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждения не учитывается.

1.7. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждения, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.8. Индексация заработной платы работников учреждения производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее - министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия

установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании настоящего положения в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере **35 процентов** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательного учреждения: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

2.3. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. (Приложение №2 к Коллективному договору)

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

15% - за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья

2.5. Выплата за работу в учреждении (классах, группах), расположенного в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, устанавливается в размере **20 %** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. (Приложение №5 к Коллективному договору)

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

35% - за наличие высшей квалификационной категории в размере

15% - за наличие первой квалификационной категории в размере

3.3. Педагогическим работникам учреждений при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере **30%** от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательной организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения, установленными примерными положениями о выплатах стимулирующего характера, утверждаемом правовым актом министерства.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами труда не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом

учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом министерства, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для руководителей учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацем третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзаце пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителю учреждения, с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителя учреждения, установленных правовым актом министерства.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителю учреждения устанавливаются распорядительным актом министерства.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в

соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5, раздела 1, разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителям учреждений устанавливаются правовым актом министерства.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из:

- объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на оплату труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству;

- размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области, подведомственным министерству, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству.

5.2. В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости образовательной услуги, фонд оплаты труда педагогических работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб – объем базовой части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не менее 60% от фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст – объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не более 40% от фонда оплаты труда работников учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТпп} + \text{ФОТпр}, \text{ где}$$

ФОТпп – фонд оплаты труда педагогических работников учреждения непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 65% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТпр – фонд оплаты труда иных работников учреждения (не относящихся к педагогическим работникам и не осуществляющих учебный процесс), составляет не более 35% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения.

Фонд оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}, \text{ где}$$

ФОТо - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 60% ФОТпп;

ФОТс – объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не более 40% ФОТпп и направляется на выплату компенсационных выплат.

6. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждений.

Приложение № 1

к Положению

«Об оплате труда» ГКОУ АО

«Енотаевская общеобразовательная
школа- интернат»

Размеры окладов (должностных окладов),

**ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным**

**группам для работников государственного казённого
общеобразовательного учреждения Астраханской области для
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Енотаевская общеобразовательная школа-интернат».**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням
--

Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в рублях
1.Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	10 251
2 квалификационный уровень	11 556
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	8 806
2 квалификационный уровень	9 590
3 квалификационный уровень	9 660
4 квалификационный уровень<2>*	9 800

1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала первого уровня	
	6 470
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебновспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 894
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
	6 448
2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	8 944
3. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	

3.1. Профессиональная квалификационная группа "Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня"	
1 квалификационный уровень	7 800
3.2. Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
1 квалификационный уровень	8 740
2 квалификационный уровень	9 360
3 квалификационный уровень	10 140
4 квалификационный уровень	10 920
5 квалификационный уровень	11 860
3.3. Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
2 квалификационный уровень	13 730
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	5 876
2 квалификационный уровень	7 181
5. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
5.1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6 469
2 квалификационный уровень	6 681
5.2. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 940
2 квалификационный уровень	7 167
3 квалификационный уровень	8 352
4 квалификационный уровень	8 519
5 квалификационный уровень	8 929
5.3. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня	

1 квалификационный уровень	8 808
2 квалификационный уровень	9 324
3 квалификационный уровень	9 567
4 квалификационный уровень	9 644
5 квалификационный уровень	9 719
5.4. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	10 023
2 квалификационный уровень	10 251
3 квалификационный уровень	10 327
6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
6.2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 470
2 квалификационный уровень	7 259
3 квалификационный уровень	8 428
4 квалификационный уровень	8 672

Приложение № 2

к Положению

«Об оплате труда»
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат »

Перечень

**видов выплат компенсационного характера работникам
государственного казённого общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат».**

1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в сельской местности.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)
4. Компенсационная выплата за работу в общеобразовательных учреждениях Астраханской области (отделениях, классах, группах), реализующих программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
5. Компенсационная выплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения.
6. Доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
7. Расширение зоны обслуживания.
8. Увеличение объема работы, выполнение работы за отсутствующего работника.
9. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, на которых приказом руководителя возложены функции классного руководителя, выплачивается денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя. Вознаграждение педагогическим работникам общеобразовательного учреждения выплачивается из расчета **1000 рублей** в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее установленной для общеобразовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об общеобразовательных учреждениях либо в классе с наполняемостью 12 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в

сельской местности. Для классов с наполняемостью меньше установленной размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

10. Иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 3

к Положению

«Об оплате труда» ГКОУ АО

«Енотаевская общеобразовательная
школа - интернат»

Перечень

**видов выплат стимулирующего характера работникам
государственного казённого общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат».**

1. Надбавка за квалификационную категорию.
2. Надбавка за почетное звание.
3. Надбавка молодым специалистам.
4. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы.
5. Премияльные выплаты по итогам года.
6. Иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

Приложение № 4

к Положению

«Об оплате труда» работников ГКОУ АО

«Енотаевская общеобразовательная

школа-интернат»

ПЕРЕЧЕНЬ

**иных выплат непредусмотренных должностными
обязанностями за дополнительный объём работы работникам
школы интерната**

1. Председателю профсоюзного комитета.
2. Руководство МО.
3. За рубку мяса.
4. За ведение школьного сайта.
5. За расширение сферы деятельности.

Приложение № 5

к Положению

«Об оплате труда» ГКОУ АО

«Енотаевская общеобразовательная школа-
интернат»

Перечень

и размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам, предусмотренные локальными актами учреждения.

№/п	№ Доплаты педагогическим работникам	Размеры доплат (%) от должностного оклада
	1 За заведование мастерскими, спортивным залом Педагог-библиотекарь Руководителям методических объединений	20% 10%-15% 20%
	2 За проверку тетрадей: математика русский язык	10% 15%

Приложение № 5

к коллективному договору

ГКОУ АО «Енотаевская

общеобразовательная

школа-интернат на 2020-2023г.г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной
организации

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная

школа-интернат»



И.В.Крылова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная

школа-интернат»



Н.И.Стрелкова

«25» *мне* 20*20*г.

«25» *мне* 20*20*г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера педагогическим
работникам государственного казённого общеобразовательного
учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Положение о стимулирующих выплатах разработано на
основании Постановления правительства Астраханской области от
08.05.2013 № 149-П, с целью усиления материальной заинтересованности
педагогических работников школы-интерната в повышении качества

работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам государственного казённого общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат».

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам школы-интерната создается комиссия. В состав комиссии на равноправной основе входят члены представительного органа работников (первичной организации) и представители работодателя. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя школы-интерната.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части ФОТ.

1.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы школы-интерната, за высокое качество работы. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников школы-интерната.

1.7. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник школы-интерната имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогического работника школы-интерната, для установления стимулирующих выплат, является суммарное количество баллов показателей для стимулирующих выплат педагогам.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников школы-интерната являются:

- единые процедура и технология оценивания;

- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогический работник школы-интерната, претендующий на установление стимулирующих выплат (далее – Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов.

2.5. Комиссия по материальному поощрению работников школы (далее – Комиссия), утвержденная приказом директора, рассматривает материалы по самоанализу деятельности педагогов.

2.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже

Одного раза в полугодие:

в сентябре - по итогам работы за II полугодие прошедшего учебного года; в январе - по итогам работы за I полугодие текущего учебного года.

2.7. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

2.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

2.9. Комиссия самостоятельно разрабатывает форму и порядок заполнения оценочных листов по категориям педагогических работников: каждому педагогу выдается оценочный лист, в котором работник оценивает свою деятельность, проставляя баллы по индикаторам измерения показателей деятельности; заполненный педагогическим работником оценочный лист передается в комиссию; комиссия дает оценку качества деятельности работников соответствующей категории, проставляя баллы в оценочных листах работников и принимает решение о соответствии деятельности педагога требованиям к установлению стимулирующих выплат .

2.10. На основании всех материалов Комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.11. Утвержденный Комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.12. Комиссия устанавливает персональные размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.13. На основании решения Комиссии директор издает приказ об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам школыинтерната по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанные выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы работникам.

2.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе установить минимальный порог (в баллах) для начисления стимулирующей части отдельным работникам.

2.15. Административно-управленческому персоналу, ведущему уроки, устанавливается размер стимулирующей надбавки по основной должности.

2.16. Стимулирующие выплаты максимальными размерами не ограничиваются, но находятся в пределах стимулирующего фонда.

2.17. Вновь принятый сотрудник имеет право на стимулирующие выплаты, на основании предоставленного портфолио с предыдущего места его работы или оценочного листа.

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

3.1. Размер стимулирующих выплат каждому педагогу за определенный период определяется следующим образом:

- производится подсчет баллов претендентов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника за прошедший период;

- суммируются баллы, полученные всеми педагогами (общая сумма баллов);

- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяется размер стимулирующих выплат.

4. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы-интерната

4.1. Приложение №1 к «Положению о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам».

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат

5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случае:

- нарушение Устава учреждения;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда, -инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников; -
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- нарушение корпоративной этики.

5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора учреждения.

6. Порядок и срок действия положения 6.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения. Перечень критериев является неокончательным и может периодически пересматриваться на основании требования трудового коллектива и профсоюзной организации.

Приложение № 1 к
Положению
О выплатах стимулирующего
характера педагогическим
работникам

Показатели результативности деятельности учителя ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат» для установления выплат стимулирующего характера (в баллах)

	Показатель деятельности	Критерии оценки и количество баллов	Обще е кол-во баллов
	1. Учебно-методическая деятельность педагогических работников		
	Положительная динамика уровня успеваемости (достижения ЗУН обучающихся)	2 – 3 балла 3 балла	5
	-высокий уровень проведения урока;	3.1 – 4 балла 4.1 – 5 баллов 3 балла	3
			<u>8</u>

	Количество преподаваемых учебных дисциплин	1–4 5–7	1 балл 2 балла	<u>2</u>
	Использование разнообразных форм работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся: -использование здоровьесберегающих технологий; -высокая эффективность работы		3 балла	3

	по формированию навыков ЗОЖ(отказ от курения, отсутствие случаев употребления ПАВ, отсутствие правонарушений, дорожнотранспортного травматизма); -создание обстановки эмоционального комфорта в группе (отсутствие конфликтов, способствование разрешению и профилактике конфликтных ситуаций и пр.);	5 баллов 2 балла	5 2 <u>10</u>
	Наличие сайта педагога (обновление)	2 балл	<u>2</u>

	Участие в методической работе образовательного учреждения: - работа в МО, выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах; - проведение уроков и общешкольных мероприятий - помощь в проведении общешкольных мероприятий - не проведение мероприятия	3 балла 7 баллов 3 балла - 5 баллов	6 14 12 <u>32</u>
	Повышение профессионального мастерства: - участие в работе областных конференций, мастер-классов, круглых столов (очная форма); - курсы повышения квалификации; - участие в семинарах(дистанционно)при наличии документа;	5 баллов – основной докладчик; 3 балла – рядовой участник 3 балла по 1 баллу за каждый документ	<u>5</u>

	Результаты участия обучающихся в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах	Уровень мероприятия и баллы Школьный: участие 81-100% 5 баллов 5 61-80% 4 балла 41-60% 3 балла до 40% 2 балла Муниципальный: участие 3 балла; 3 Региональный: участие 4 балла; 4 Федеральный: участие 5 баллов; 5 <u>17</u>	
2. Воспитательная деятельность преподавателей			
	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	3 балла	<u>3</u>
	Отсутствие в классе обучающихся, состоящих на внутришкольном учете	1 балл	<u>1</u>
	Работа с родителями	3балла	<u>3</u>

	Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение ТБ: -отсутствие несчастных случаев и травм; -отсутствие самовольных уходов и пропусков уроков;	1 балл 1балл	<u>2</u>
	Оформление и ведение журналов учебных занятий	Отсутствие замечаний – 5 баллов	<u>5</u>
3. Соблюдение исполнительской дисциплины			
	Своевременная сдача планирующей и отчетной документации	Соблюдение сроков сдачи документов – 3 балла	<u>3</u>
	Оформление кабинетов	Отсутствие замечаний – 3 балла	<u>3</u>
	Трудовая дисциплина	2 балла – за отсутствие замечаний	<u>2</u>
	Гражданская позиция -выступление, оформление -помощь	5 баллов 2 балла	<u>5</u>

	Победа преподавателя в конкурсах, олимпиадах.	Муниципальный: участие 3 балла	3
		Региональный: участие 4 балла	4
		Федеральный: участие 5 баллов	5
			<u>12</u>

Итого: 115 баллов Показатели результативности деятельности воспитателя ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная школа-интернат» для установления выплат стимулирующего характера (в баллах)

	Показатели деятельности	Критерии оценки Количество баллов	Общ ее количество баллов	№
1 Учебно –методическая деятельность педагогического работника				
	Качество учебно – воспитательного процесса: - своевременное и качественное оформление документации; - высокий уровень проведения самоподготовки (ИКТ, коррекционный материал) - уровень воспитанности обучающихся - разнообразные и эффективные формы организации досуга воспитанников	3 балл	3	
		3 балла	3	
		2-3 3 балла	5	
		3.1 – 4 4 балла		
		4.1-5 5 баллов		
		2 балл	2	
			<u>13</u>	
	Наличие сайта педагога	(пополнение 1 раз в полугодие)	<u>2</u>	
	Участие в методической работе образовательного учреждения: - работа в МО, выступления, семинары - проведение занятия и общешкольного мероприятия - помощь в проведении общешкольного мероприятия - не проведено занятие(	3 балла	6	
			14	
		7 баллов	12	
		3 балла	<u>32</u>	
		-5 баллов		

	мероприятие)		
	Участие в работе областных конференций, мастер- классов, круглых столов (очное)	5 баллов - докладчик 3 баллов – участник	<u>5</u>
	Результаты участия обучающихся в соревнованиях , конкурсах, олимпиадах	Участие в школе % 81-100% 5 б 61-80% 4 б 41-60% 3 б до 40% 2 б Всероссийский (международный) Региональный – обл Районный	5 4 3 <u>17</u>
2 Воспитательная деятельность педагога			

3 Соблюдение исполнительской дисциплины			
	Оформление спальных комнат (эстетичность, уют, периодичность, своевременные изменения)	Отсутствие замечаний 3 балла	<u>3</u>
	Трудовая дисциплина	2 балла за отсутствие замечаний	<u>2</u>
	Гражданская позиция - выступление, подготовка, оформление - помощь	5 баллов 2 балла	<u>5</u>
	Победа преподавателя в конкурсах	□ районный	3
	, олимпиадах	□ Рег. – обл. □ Всероссийский (международный)	4 5 <u>12</u>
	Повышение квалификационного мастерства: - курсы повышения квалификации и переподготовки, - дистанционные – онлайн – семинары, тестирования, вебинары.	При наличии подтверждающего документа 1 балл за каждый сертификат	3 5 <u>5</u>

Итого: 115 баллов

Приложение № 6

к коллективному договору
ГКОУ АО «Енотаевская общеобразовательная
школа-интернат» на 2020-2023 г.г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



« 25 » мая 20 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»



« 25 » мая 20 20 г.

График работы

работников ГКОУ АО «Енотаевской общеобразовательной школы-интерната»

№	Должность	Количество часов (в неделю)	График
1.	Уборщица служебных помещений	36 ч (6 дн.)	1 корпус с 8.00 до 11.00 с 16.00 до 19.00 2 корпус 1 смена с 8.00 до 12.00 ,с 13.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

			2 смена с 13.00 до 16.00, с 17.00 до 20.00, перерыв с 16.00 до 17.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
2.	Машинист по стирке белья	36 ч (6 дн.)	с 8.00 до 16.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается) Суббота с 8.00 до 9.00
3.	Электрик	20 ч (6 дн.)	с 8.00 до 11.15 суббота с 8.00 до 11.45
4.	Водитель	40 ч (5 дн.)	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
5.	Ночные няни	36 ч (3 смены ежедневно по скользящему графику)	Ежедневно с 20.30 до 8.30 Перерыв 1 час (данный перерыв включается в рабочее время и оплачивается)
6.	Сторожа	40 ч (3 смены ежедневно по скользящему графику)	Понедельник – суббота с 20.00 до 8.00 перерыв 1 час (данный перерыв включается в рабочее время и оплачивается) Воскресенье с 8.00 до 20.00, с 20.00 до 8.00 утра Перерыв 1 час (данный перерыв включается в рабочее время и оплачивается)
7.	Специалист по охране труда	36 ч (5 дн.)	С 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)

8.	Заведующий складом	36 ч	с 8.00 до 16.00 перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в
----	--------------------	------	--

			рабочее время и не оплачивается) Суббота с 8.00 до 9.00
9.	Завхоз	36 ч (5 дн.)	С 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
10.	Делопроизводитель	36 ч (5 дн.)	С 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
11.	Дворник (0,5ст.)	20 ч (5 дн.)	С 8.00 до 12.00
12.	Менеджер по материально-техническому снабжению	36 ч (5 дн.)	С 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
13.	Специалист по закупкам	36 ч (5 дн.)	С 8.00 до 16.12 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)
14.	Врач-педиатр	36 ч(6дн.)	Понедельник, среда, четверг с 8.30 до 13.00; с 14.00 до 17.00 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается); Вторник, пятница с 8.30 до 14.00, 1,3 неделя месяца - суббота с 8.30 до 11.00

15.	Медицинская сестра	36 ч(6дн.)	Понедельник, среда, четверг с 8.00 до 14.30; Вторник, пятница с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 16.00 Перерыв на обед с 13.00 до 14.00
			(данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается); 2,4 неделя месяца - суббота с 8.30 до 11.00
16.	Педагогбиблиотекарь	36 ч (5дн.)	Понедельник с 11.00 до 13.00; с 14.00 до 18.30; Вторник, среда с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00; Четверг с 10.00 до 13.00; с 14.00 до 18.30; Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается); Пятница с 8.00 до 14.00

Приложение №7
к Коллективному договору
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат» на 2020-2023г.г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
организации
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»


И.В. Крылова

« 25 » май 20 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГКОУ АО «Енотаевская
общеобразовательная
школа-интернат»


Н.И. Стрелкова

« 25 » май 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников ГКОУ АО Енотаевская
общеобразовательная школа-интернат» и оказания им материальной
помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьёй 191
Трудового Кодекса РФ «Поощрения за труд».

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материального
поощрения, стимулирования роста профессиональной и творческой
инициативы работников школы, повышения качества и результативности
трудовой деятельности каждого члена коллектива и распространения на всех
работников, включая совместителей.

1.3. На основании настоящего положения вводятся следующие виды
материального поощрения:

- премирование работников за успешное выполнение работ и заданий;

100

- оказание материальной помощи работникам;

1. 4. На выплату премий и материальную помощь направляются средства только из фонда экономии по заработной плате.

2. Порядок премирования работников.

2.1. Премирование работников, в том числе директора школы, производится по итогам работы за квартал, полугодие или за учебный год при наличии средств.

2.2. Основными условиями премирования работника являются:

- четкое выполнение должностных обязанностей;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины,

Правил внутреннего трудового распорядка;

- своевременное качественное выполнение поручений и плановых заданий;

- качественное проведение особо значимых мероприятий (в том числе олимпиад, мероприятий районного и областного уровня);
- проявление творческой инициативы, внесение предложений о способах решения существенных проблем;
- большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не установлена надбавка;
- активное участие в общественной жизни школы;
- плодотворная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.

2.3. Работники школы могут также быть премированы к юбилейным датам (50-летию, 55-летию, 60-летию). В связи с выходом на пенсию, ко Дню учителя.

2.4. Решение о премировании работников принимается комиссией по вопросам оплаты труда. Размер премии ограничивается должностным окладом работника.

2.5. На основании решения комиссии директором школы по согласованию с профкомом издается приказ о премировании работника.

2.6. Решение о премировании директора школы принимает руководитель органа управления образования по представлению комиссией.

2.7. Премии начисляются за фактически отработанное время (квартал, полугодие, учебный год);

2.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работникам школы, в том числе находящимся в отпуске по уходу за ребенком, предусматриваются меры, виды, размеры социальной поддержки, которая может быть оказана за счет общего фонда оплаты труда, а именно:

- оказание материальной помощи работникам ОУ в случае длительной болезни (более двух-трех месяцев) – 3000 руб.;
- смерти близких родственников- 5000 руб.;
- пострадавшим от стихийных бедствий- 7000 руб.;
- оказание материальной помощи членам семьи по случаю смерти работника ОУ- 10 000 руб.;

В зависимости от причины обращения за единовременной материальной помощью сотрудник должен представить дополнительные документы: - свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство

(свидетельство о рождении/усыновлении, свидетельство о браке);

-документы, подтверждающие факт стихийного бедствия;

-заключение медицинского учреждения о необходимости проведения лечения, а также документы, подтверждающие стоимость лечения или иные документы.

- оказание материальной помощи при увольнении работника, достигшего пенсионного возраста или в связи с увольнением по состоянию здоровья:

- при стаже работы ОУ от 15 до 20 лет – 5 000 руб.;
- при стаже работы ОУ от 20 лет до 30 лет – 7 000 руб.;
- при стаже работы ОУ свыше 30 лет – 10 000 руб.;
- при проведении хирургических операций по медицинским показаниям 3 000 руб.;

- выплат единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы в ОУ.

Работник имеет право обратиться за указанной материальной помощью, видами и размерами социальной поддержки в течение полугода, со дня возникновения события.

3.2. Основанием для предоставления материальной помощи является личное заявление работника или ходатайство профкома, поданное на имя директора школы.

3.3. Решение о предоставлении материальной помощи работнику выносится комиссией по установлению доплат и надбавок.

3.4. На основании решения комиссии директор школы по согласованию с профкомом издает приказ об оказании материальной помощи работнику.

3.5. Директору школы размер материальной помощи ограничивается должностным окладом и определяется руководителем органа управления образованием.