

Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
Е.А. Филимоненко
«22» апреля 2025 года
М.п.



Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
И.Н. Суббота
«22» апреля 2025 года
М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа интернат»
пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области
на 2025 – 2028 годы

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в ЦЗН Домбаровского района
ГКУ «Кадровый центр Оренбургской области»
Регистрация № 14/14988
от «23» 04 2025 г.
Руководитель
ЦЗН Домбаровского района
ГКУ «Кадровый центр Оренбургской области»
Е.В. Шклярова



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном образовательном учреждении «Специальная (коррекционная) школа интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (далее по тексту - ГКОУ СКОШИ Домбаровского района).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);

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

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

- «Отраслевое региональное соглашение между министерством образования Оренбургской области и Оренбургской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2027 годы» (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ от 26.12. 2024г.);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Филимоненко Елены Александровны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Суббота Ирины Николаевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель имеет право:

2.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

2.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.2.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

2.2.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2.8. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

2.2.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.2.10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.3. Работодатель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

2.3.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.3.9. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

2.3.11. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.3.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.3.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

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

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

2.3.16. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

2.3.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.3.19. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.3.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.3.21. 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;

2.3.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязуется предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.24. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.3.26. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.3.29. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – в пределах Оренбургской области;

300 рублей – в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации;

400 рублей – при направлении в города федерального значения Москва и г.Санкт-Петербург;

8480 рублей – ДНР, ЛНР.

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

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

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

2.3.33. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой

должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4. Работник имеет право на:

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

2.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

2.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

2.4.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

2.4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.5. Работник обязан:

2.5.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.5.4. Выполнять установленные нормы труда;

2.5.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами:

2.6.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.6.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([ст.66.1 ТК РФ](#)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.6.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.6.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.6.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.6.7. Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязуется по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязуется предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязуется исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.8. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст.189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9 или 10 ч.1 ст.81, п.1 ст.336 или ст.348.11 ТК РФ, а также п.7, 7.1 или 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязуется выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения

работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч.1 ст.83 ТК РФ); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ).

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,

годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

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

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

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

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

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам,

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели - шестидневная или пятидневная непрерывная рабочая неделя, с одним или двумя выходными днями в неделю соответственно, устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности и трудовыми договорами.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных

занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

3.17. В связи с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников в ОУ (кроме летних каникул), работа педагогических работников и обслуживающего персонала в праздничные и выходные дни организуется по графику работы.

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

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

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

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

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день - 3 дня;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста и на последний звонок в выпускном классе в школу – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работника – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- похорон близких родственников (родители, супруги, дети, родных братьев, сестер) – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, председателю совета школы - 4 календарных дня;

- за работу в течении календарного года без больничного листа - 4 календарных дня;

- руководителям методических объединений – 2 календарных дня;

- за работу с вредными условиями труда – 4 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в год;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней в год;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, статья 335 ТК РФ).

3.30. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.31. 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и последнее число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ТК РФ статья 372), (Приложение № 8).

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

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

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

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

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

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 11 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 30 процентов из общего объема средств фонда оплаты труда.

4.11. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляется на премирование и стимулирование труда работников, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

5.2.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения трудовой пенсии осталось менее одного года.

5.2.6. Направлять педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года дистанционно или с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.2.8. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках

национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязуется выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии

Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 12)

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение,

уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

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

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 14 к настоящему коллективному договору.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за

который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Е.А. Филимоненко
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ И.Н. Суббота
(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации.
3. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
4. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.
5. Положение о критериях оценки деятельности педагогов ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.
6. Положение о премировании работников образовательной организации.
7. Положение об оказании материальной помощи работникам ОУ.
8. Форма расчетного листка.
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
10. Соглашение по охране труда.
11. Перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

13. Список работников, ознакомившихся с коллективным договором.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н.Суббота
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № ____
от « ____ » _____ 2025 г

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

**Государственного казенного образовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа интернат» пос. Домбаровский
Домбаровского района Оренбургской области**

п. Домбаровский

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может

предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в

Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо

замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае

недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя iul2@mail.orb.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет

работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

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

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

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

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

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

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

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и

методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм.

6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.7.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;
7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и последнее число каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы

трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации.

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава дошкольного отделения и начальной школы и шестидневная рабочая неделя для педагогического состава основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОО, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОО;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации.

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

8.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

8.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

8.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

8.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным

графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

8.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

8.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.23. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.24. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.25. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения

педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

8.26. К другой части педагогической работы работников образовательной организации, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

8.27. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.28. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательной организации, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.29. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

8.30. При наличии возможности образовательной организации составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.31. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут

каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.32. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.33. При составлении расписаний занятий образовательная организация исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

8.34. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

8.35. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации.

8.36. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.37. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.38. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

8.39. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их

педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

8.42. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

8.43. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.44. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности образовательной организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников образовательной организации и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется

коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

11.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами образовательной организацией.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставления в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. 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-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам 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.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- водитель.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. 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.

11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к

присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с

решением работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставиться на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н.Суббота
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № ____
от « ____ » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский
Домбаровского района Оренбургской области**

п. Домбаровский

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области, подведомственного министерству образования Оренбургской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», указом Губернатора Оренбургской области от 30.10.2024 года № 551-ук «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Оренбургской области в 2025 году», постановлениями Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и

служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 N2 559н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановлением Минтруда России от 2.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, приказом министерства образования Оренбургской области от 08.11.2021г. № 01-21/1670, приложением №1 к приказу министерства образования Оренбургской области от 08.11.2021г. № 01-21/1670 «Примерное положение об оплате труда государственных образовательных и иных учреждений, подведомственных министерству образования Оренбургской области», приложением №2 к приказу министерства образования Оренбургской области от 29.11.2024 г. № 01-21/1921 «Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий работников государственных общеобразовательных и образовательных организаций (детские дома, специальные (коррекционные) школы – интернаты, санаторная школа – интернат, лицей – интернат, специальные (коррекционные) школы, специальная школа открытого типа, дистанционные ресурсные центры, общеобразовательные организации, реализующие программы дошкольного образования), расположенных в городской и сельской местности».

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.3. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда работников учреждений государственной системы образования Оренбургской области и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее – ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет

всех источников финансирования), критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

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

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.5. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников государственных учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.6. В случае уникальности (типа, профиля) государственного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

1.7. Месячная заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом, либо минимальной заработной платы, установленной отраслевым региональным соглашением по организациям, находившимся в ведении министерства образования Оренбургской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

1.12. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.13. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.14. Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждения определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.15. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственных учреждений за счет всех источников финансирования.

II. Формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Государственного казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств

областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в части оплаты труда работников данного учреждения,

Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель государственного учреждения.

2.2. Штатное расписание государственного учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном министерством образования Оренбургской области (далее – Учредитель), в пределах фонда оплаты труда, и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по государственному учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

2.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившийся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на стимулирующие выплаты, а также на оказание материальной помощи работникам государственного учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждений по согласию с выборным органом первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

2.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами и локальными нормативными актами государственного учреждения.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителю государственного учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются Учредителем.

III. Структура фонда оплаты труда.

3.1. Фонд оплаты труда работников государственных учреждений состоит из базовой, специальной, стимулирующих частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда работников государственных учреждений включается оплата труда исходя из должностных окладов.

3.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников государственных учреждений включает в себя компенсационные выплаты, а

также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работника.

3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников государственных учреждений включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.5. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется руководителем государственного учреждения.

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области».

4.2. Оплата труда руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия оплаты труда руководителя государственного учреждения устанавливаются Учредителем, осуществляющим функции и полномочия соответствующих учреждений.

4.3. Размер должностного оклада руководителя государственного учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

4.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

4.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), в размере, не превышающем 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждений.

4.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера государственного учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, а также в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей.

4.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

4.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

4.6.2. Руководителю государственного учреждения при условии, что его деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, методической деятельностью, имеющим наличие почетного звания, ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения, устанавливаются стимулирующие выплаты.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

«Заслуженный» — **20%**;

4.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

4.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений

осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях (профессиональные, школы, школы-интернаты)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию – высшую квалификационную категорию –	0,5 1
3	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
4	Количество обучающихся (воспитанников), находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых – дети, болеющие не менее одного месяца и не имеющие возможности посещать образовательную организацию * >	из расчета за каждого обучающегося	0,5

<*> постановление Правительства Оренбургской области от 05.03.2018 № 109-п «Об утверждении порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным

общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, находящихся на территории Оренбургской области».

Государственные учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Общеобразовательное и образовательное учреждение (школы, школы-интернаты, детские дома, дистанционные и ресурсные центры)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
2.	Размер повышающего коэффициента	35 %	25 %	15 %	10 %

4.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнения целевых показателей эффективности работы государственных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
1	2	3
1.	При исполнении показателей от 100 до 96 баллов	50 %

2.	При исполнении показателей от 95 до 91 баллов	30 %
3.	При исполнении показателей от 90 до 86 баллов	20 %
4.	При исполнении показателей не менее 85 баллов	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю государственного учреждения не устанавливается.

4.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) государственного учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

4.8. Выплаты компенсационного характера за специфику и условия работы устанавливаются отдельным руководителям общеобразовательных и образовательных учреждений (школ, школ-интернатов, детских домов) в зависимости от профиля учреждения.

Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

№	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	от 15 до 20 %

В случае уникальности (тип, профиль) государственного учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент за специфику и условия работы, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

4.9. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

4.9.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

4.10. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.12. На основании приказа министра образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

4.12.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;

- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе по заработной плате).

Дополнительно руководители могут быть премированы к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, за счет всех источников финансирования.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия может быть снижена или не выплачивается.

4.12.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю учреждения по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));

- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа министерства образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.13. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

V. Условия и порядок назначения выплат компенсационного характера (кроме руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) из специальной части фонда оплаты труда

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными

актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников государственных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников государственного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам государственного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совмина СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР». Выплаты начисляются в размере **15%** на фактический заработок.

5.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.7. Выплаты за сверхурочную работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

5.8. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

5.9. Выплаты за работу в ночное время в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20% часовой тарифной

ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.10. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.11. Доплата при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда таким работникам устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

5.12. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.13. К иным обязательным выплатам компенсационного характера из специальной части фонда оплаты труда относятся:

5.13.1. Надбавка педагогическим (от фактического объема учебной нагрузки) и прочим работникам за специфику работы в отдельных государственных учреждениях (классах, группах) в следующих размерах:

№	Наименование выплат	Значение
1	2	3
1	Работникам за особые условия труда в специальных (коррекционных) образовательных организациях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)< *>	от 5% до10%

<*> Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем государственного учреждения работнику в зависимости от степени и продолжительности его работы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и

множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников.

5.13.2. Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ к должностным окладам (окладам) от фактического объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10 %
2	- учителям, преподавателям по русскому языку, родному языку и литературе	15 %
3	- учителям, преподавателям по математике	10 %

5.13.3. В классах общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку тетрадей и письменных работ производится в размере 50% от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы).

5.13.4. Доплата учителям 1-4 классов, осуществляющим на основании медицинского и социально-педагогического показания индивидуальное обучение на дому, а также за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах (клиниках) или санатории, дополнительная оплата за проверку тетрадей и письменных работ не производится.

5.14. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям

5.15. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.16. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Глава VI. Условия и порядок назначения выплат стимулирующего характера (кроме руководителя государственного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера)

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в государственных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными организациями на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат,

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

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

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

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

г) своевременность — вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется государственным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж государственного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственного учреждения, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание				
"доктор наук"	"доцент"	"кандидат наук"	"заслуженный"	"народный"
40 %	25 %	20 %	20 %	20 %

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей в следующих размерах

№	Наименование выплат	Значение
1	ПКГ должностей «Педагогические работники» - в зависимости от	

	стажа педагогической работы и независимо от уровня образования	
	От 0 до 10 лет	3%
	От 10 до 20 лет	6%
	Свыше 20 лет	10%
2	ПГК должностей «Учебно – вспомогательный персонал», «Руководители структурных подразделений», «Руководители, специалисты и служащие» - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, и в независимости от уровня образования	
	От 1 года до 5 лет	2%
	Свыше 5 лет	7%

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения образования, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.9. Для педагогических работников государственных учреждений к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№	Наименование выплат	Значение
1	За руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 10%
2	За заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)	до 10%
3	За заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	до 20%
4	За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям	до 20%
5	За исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям	до 30%
6	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов-комплектов:	
	от 10 до 19 классов	до 15%
	от 20 до 29 классов	до 30%
	более 30 классов	до 50%

7	За классное руководство в образовательных организациях (в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов):	
7.1.	В специальных (коррекционных) общеобразовательных организациях (школы для детей, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, для умственно отсталых) с предельной наполняемостью	
	12 обучающихся (1-4 классы) и более	1417,0 руб.
	12 обучающихся (5-1 I классы) и более,	1555,0 руб.
	менее 12 обучающихся (1-4 классы)	из расчета 118,08 руб. на одного обучающегося
	менее 12 обучающихся (5-1 I классы)	из расчета 129,58 руб. на одного обучающегося
7.2.	в специальных (коррекционных) общеобразовательных организациях (школы, школы-интернаты для детей, имеющих сложные дефекты) с предельной наполняемостью:	
	5 обучающихся и более	1000,0 руб.
	менее 5 обучающихся	из расчета 200,0 руб. на одного обучающегося

6.10. В целях социальной защищенности работников государственных учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственного учреждения применяется единовременное премирование работников:

- при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- при награждении государственными наградами и наградами Оренбургской области;
- в связи с празднованием Дня учителя;
- в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет).

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом государственного учреждения, принятым руководителем с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственного учреждения.

6.11. Работодатели государственных учреждений вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом государственного учреждения, принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6.12. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.13. Стимулирующие выплаты работникам государственных учреждений не образуют новые должностные оклады, ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района

«Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий работников государственных общеобразовательных и образовательных учреждений (детские дома, специальные (коррекционные) школы – интернаты, санаторная школа – интернат, лицей – интернат, специальные (коррекционные) школы, специальная школа открытого типа, дистанционные ресурсные центры), расположенных в сельской местности.

1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) <*>
по профессиональной квалификационной группе должностей
педагогических работников

Фиксированные размеры окладов педагогических работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационный уровень	Название должности	Размер должностного оклада <*>, рублей в месяц		
		с учетом минимальных требований к квалификации, установленных квалификационным справочником должностей работников образования	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
		село	село	село
1	2	3	4	5
1 уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	14 410	16 431	17 239
2 уровень	Педагог-организатор; социальный педагог	14 545	16 565	17 373
3 уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	14 681	16 700	17 508
4 уровень	Педагог-библиотекарь; учитель; руководитель физического воспитания; тьютор; учитель – дефектолог; учитель – логопед (логопед)	14 815	16 835	17 641

<*> Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени и (или) нормы часов за ставку заработной платы в неделю (год), в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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».

<*> Размер должностного оклада (ставка заработной платы) повышается на 5% за работу в государственных учреждениях, расположенных в сельской местности, имеющим высшую и первую квалификационную категорию по занимаемой должности. Указанное повышение образует новые размеры должностных окладов (ставок заработной платы) и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

2. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Фиксированные размеры окладов учебно–вспомогательного персонала

ГКОУ СКОШИ Домбаровского района устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 уровень	Младший воспитатель	10 646

3. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей, специалистов и служащих

Фиксированные размеры окладов работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.05.2012г. № 559н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 уровень	Секретарь, секретарь-машинистка	10 903
Общеотраслевые должности служащих второго	2 уровень	Заведующий хозяйством	11 160

уровня			
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 уровень	Бухгалтер	11 800
	2 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	11 929
	3 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	12 185
	4 уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	12 442

<*> Применение должностного наименования «ведущий» возможно при условии, если специалист наряду с выполнением обязанностей, присущей данной должности, осуществляет функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности учреждения или его структурного подразделения либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в отделах с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно-технических условиях.

4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии

Фиксированные размеры окладов рабочих ГКОУ СКОШИ Домбаровского района устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» и работников, должности и профессии которых устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (по выпускам).

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Квалификационный разряд	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общепромышленные профессии рабочих первого уровня	1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; кастелянша; кладовщик; повар; оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; подсобный рабочий по кухне; слесарь - сантехник	1 разряд	10 261
			2 разряд	10 391
			3 разряд	10 518
Общепромышленные профессии рабочих второго уровня	1 уровень	Наименования профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	4 разряд	10 646
			5 разряд	10 774
	2 уровень	Наименования профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 разряд	10 903
			7 разряд	11 031

	3 уровень	Наименования профессий рабочих по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих	8 разряд	11 160
	4 уровень	Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особа важные) и ответственные (особа ответственные работы)		10 286

5. Размеры должностных окладов работников, должности и профессии которых не отнесены к квалификационным группам

Фиксированные размеры окладов работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, должности и профессии которых не отнесены к квалификационным группам устанавливаются приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2020 № 680н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно – коммуникационных систем», с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.01.2023 г. № 53н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

Наименование должности	Квалификационный разряд	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Специалист в сфере закупок	Отсутствует	11 800
Советник директора по воспитанию и		

взаимодействию с детскими общественными объединениями: - в подведомственных специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), и в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением	Отсутствует	33 330
---	-------------	--------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

ОПЛАТА ТРУДА

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

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре
Руководитель физического воспитания	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);
Мастер производственного обучения	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю

	работы по основной должности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО

решением общего
собрания работников школы
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома
_____/И.Н.Суббота
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____/Е.А. Филимоненко
Приказ №____
от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский
Домбаровского района Оренбургской области
(в тексте положения – ГКОУ СКОШИ Домбаровского района)**

**п. Домбаровский
I. Общие положения**

Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 22.10.2015 № 3378/948-V-ОЗ «О внесении изменений в закон Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», приказа министерства образования Оренбургской области от 29.01.2016 г. № 01/21-177 «Об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и основного персонала по видам учреждений подведомственных министерству образования Оренбургской области», и включает в себя:

условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам ГКОУ СКОШИ Домбаровского района;

критерии оценки деятельности педагогических работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (Приложение № 1);

критерии оценки деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, главного бухгалтера (Приложение № 2);

критерии оценки эффективности деятельности работников занимающих должности служащих ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (Приложение № 3);

критерии оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (Приложение № 4).

Настоящее Положение вводится в целях:

- повышения эффективности и качества оказываемых услуг;
- поощрения работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района за добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- материальной заинтересованности работников ОУ;
- повышения качества образовательного процесса;
- закрепления в школе высококвалифицированных кадров и др.

Выплаты стимулирующего характера производится в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.

II. Состав комиссии по установлению и определению размера стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера определяются и устанавливаются комиссией ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, созданной на основании решения общего собрания трудового коллектива.

Комиссия по стимулированию и премированию труда работников состоит из нечетного числа членов с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом по ОУ.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

О решениях, принятых комиссией, информируются все сотрудники ОУ в части, их касающейся.

III. Виды выплат стимулирующего характера

В целях поощрения работников за выполненную работу в ГКОУ СКОШИ Домбаровского района в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденных Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных

учреждений Оренбургской области», в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие виды выплат:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Работникам ГКОУ СКОШИ Домбаровского района устанавливаются премиальные выплаты. В целях поощрения работников за качественное и интенсивное исполнение трудовых обязанностей выплачиваются премии по итогам работы за год и единовременные (разовые) поощрительные премии.

Премирование осуществляется по решению директора в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения.

Порядок премирования работников определяется положением о премировании работников, которое утверждается и является локальным нормативным актом учреждения.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их фактической нагрузки, участия в выполнении решений вышестоящих органов власти и реализации национальных проектов, целевых программ, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ.

Выплата надбавки за стаж работы производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение надбавки.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

IV. Показатели для установления выплат стимулирующего характера

Показателями для установления выплат стимулирующего характера являются:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых и выполненных работ всеми работниками ОУ;
- соблюдение трудовой дисциплины и норм педагогической этики;
- качество учебно-воспитательной работы;
- результативность промежуточной и итоговой аттестации;
- работа по оформлению учебных кабинетов;
- активность во внеурочной и воспитательной деятельности;
- участие в методической, научно-исследовательской работе;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей;
- активное участие в общественной работе;
- эффективность труда и другое.

Выплаты за качество выполненных работ педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с положением о критериях оценки деятельности педагогов ГКОУ СКОШИ Домбаровского района. Положение о

критериях оценки деятельности педагогов ГКОУ СКОШИ Домбаровского района устанавливает основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов, а также критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогов.

V. Порядок установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора на основании решения комиссии на определённый период (месяц, квартал, год и др.), после подтверждения выполнения показателей критериев выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполненных работ для педагогических работников осуществляется в соответствии с настоящим положением и положением о критериях оценки деятельности педагогов ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполненных работ, доплаты за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников устанавливаются заместителю директора по учебно-воспитательной работе, главному бухгалтеру, работникам, занимающим должности служащих, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с настоящим положением.

Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом директора ОУ с обязательным указанием причины и сроком приостановления выплат.

Конкретный размер каждой надбавки, доплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Размеры осуществления выплат стимулирующего характера определяются директором ОУ в соответствии с настоящим Положением, принимаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничивается.

С 1 января 2010 года на выплаты стимулирующего характера направляется до 30 процентов фонда оплаты труда.

В основу установления размера выплат стимулирующего характера положена норма: каждому показателю критериев стимулирующих выплат соответствует количество баллов.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основе следующих расчетов:

- высчитывается сумма баллов, полученных работником по всем показателям критериев стимулирующих выплат;
- количество баллов, набранных работником, умножается на стоимость одного балла;

- высчитывается стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на выплаты премий, делится на общее количество баллов, набранных работниками ОУ);

- стоимость одного балла устанавливается в денежном выражении;

- работникам ОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера дифференцированно в зависимости от результата труда.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора школы-интерната в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения:

заместителям руководителя, главному бухгалтеру и другим специалистам, и иным работникам, подчиненных директору ОУ непосредственно;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения (педагогический и технический персонал) - по представлению руководителей структурных подразделений (заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего хозяйством) и решения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты могут быть установлены работнику ОУ как по основной занимаемой должности, так и по должности, занимаемой им в порядке совмещения / совместительства.

VI. Условия осуществления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера, утвержденные приказом директора ОУ, выплачиваются при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ГКОУ СКОШИ Домбаровского района.

Выплаты стимулирующего характера начисляются и выплачиваются пропорционально отработанному времени, ежемесячно, одновременно с заработной платой.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на ее назначение и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

При увольнении работника выплаты начисляются пропорционально отработанному времени. Выплата производится при окончательном расчете.

VII. Виды и размеры доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

Доплаты за другую дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работников, выполнение которой необходимо для реализации уставной деятельности ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, достижения целей его создания и соблюдения действующего законодательства, устанавливаются в зависимости от

сложности и ответственности выполняемой дополнительной работы. Конкретные размеры выплат за дополнительную работу, а также срок, на который они устанавливаются, их периодичность, устанавливаются приказом директора ОУ по соглашению сторон трудового договора, в пределах средств, выделенных на оплату труда работников.

Доплаты педагогическим работникам, административному персоналу, служащим, прочим работникам могут быть установлены за выполнение следующих видов работ:

№ п/п	Наименование работ	% от базовой ставки или в рублях	На период
1	За ведение делопроизводства, архива	до 3000 рублей	по приказу
2	За организацию работы по ГО и ЧС	до 3000 рублей	по приказу
3	За организацию работы по ведению воинского учета граждан	до 2000 рублей	по приказу
4	За ведение официального сайта ОУ, сбор и редактирование материалов, обновление сайта (по факту выполненной работы)	до 4000 рублей	по приказу
5	За расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными сайтами, базами, программами и др. (bus.gov.ru, ГИС «Энергоэффективность», «Контингент» и др.) и электронной почтой	до 3000 рублей	по приказу
6	За организацию комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.)	до 4000 рублей	по приказу
7	За исполнение функций и полномочий контрактного управляющего	до 6000 рублей	по приказу
8	За дополнительную уборку территории школы-интернат во время циклонов, стихийных бедствий и др.	до 5000 рублей	по приказу
9	За выполнение обязанности ответственного лица за безопасность дорожного движения	до 4000 рублей	по приказу
10	За выполнение обязанностей ответственного лица за пожарную безопасность	до 4000 рублей	по приказу
11	За выполнение обязанностей ответственного лица за	до 4000 рублей	по приказу

	электрохозяйство		
12	За выполнение обязанностей ответственного лица за организацию текущего и капитального ремонтов и другое	до 4000 рублей	по приказу
13	За оформление документов для осуществления компенсационных выплат за коммунальные услуги педагогическим работникам	до 5000 рублей	по приказу
14	За выполнение разовых или нескольких поручений администрации ОУ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 30000 рублей	по приказу
15	За составление примерного меню для питания обучающихся, составления ежедневного меню-требования, ведение ведомости контроля за рациональным питанием обучающихся	до 10000 рублей	по приказу

Доплаты устанавливаются работникам ОУ на определенный период (год, квартал, месяц) или единовременно.

Основанием для установления доплат является приказ директора ОУ.

Размер доплаты может быть изменен или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа директора ОУ, изданного с учетом мотивированных предложений представителя профсоюзного комитета трудового коллектива.

Причинами снятия доплат являются:

- окончание срока действия доплат;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения дополнительной работы, за которую установлена доплата.

VIII. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат

При наличии обоснованной жалобы надбавка может быть снижена или отменена с момента установления Комиссией виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Условия отмены стимулирующих выплат:

- наличие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия.

IX. Перечень работников, которым устанавливаются выплаты стимулирующего характера за работу в ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (в соответствии со штатным расписанием).

Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все работники по утвержденному штатному расписанию, в том числе принятые на работу по совместительству, за счет средств, предусмотренных в смете расходов, в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К положению о порядке установления
стимулирующих выплат работникам
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

ФИО _____
Занимаемая должность _____
период с _____ по _____ 20__ года
образование _____
стаж педагогической деятельности _____ лет,
квалификационная категория _____
почётные звания, награды _____
общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического
работника _____
классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляем ый балл
I. Соблюдение исполнительской дисциплины		

За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б до «-3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает уроки, участвует в дежурстве по школе, педагогических совещаниях, педсоветах и т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ, ППБ, замечания <i>(за каждое нарушение, замечание)</i>	3 б 2 б до «-3 б»
Организация рабочего места учителя	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; наличие замечаний <i>за каждое замечание</i>	1 б «-1 б»
II. Результативность деятельности учителя		
Обеспечивает высокое устойчивое качество и результативность обучения, воспитания и развития обучающихся	Качество знаний: 80% - 100% 60% - 80% 40% - 60% 20% - 40% менее 20%	6 б 5 б 4 б 3 б 0 б
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б
Составляет и реализует адаптированные общеобразовательные программы	Отсутствие замечаний по составлению и ведению программ <i>(по результатам контроля)</i> Отсутствие программы или не выполнение <i>(по результатам контроля)</i>	до 2 б «- 2 б»
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся,	2 б

руководители)	отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся наличие замечаний (по результатам контроля)	«- 1б»
Добивается участия школьников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках внешкольного уровня (при предоставлении документов)	Конкурсы Online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Число обучающихся, занявших призовые места (1-3) на предметных олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях обучающихся (при предоставлении документов)	Школьные (по годовому плану работы), online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	1 б
Участие в работе психолого-педагогической комиссии ОУ	Участие	2 б
Ведение электронного журнала (по итогам внутришкольного контроля)	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
III. Успешность внеурочной деятельности учителя		
Систематичность организации внеурочной деятельности с учащимися	Исполнение плана работы	2 б
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности учителя	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 2 б «- 2 б»

Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма, профилактика нарушений поведения учащихся в школе	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое правонарушение)	1-2 б 2 б «- 0,5 б»
IV. Результативность научно-методической и инновационной деятельности учителя		
Активно участвует в работе творческих групп, методических объединений, педсоветов. Проводит открытые уроки и мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы, методические рекомендации (выступления отражают системный характер работы над методической темой)	Активное участие Руководство методическим объединением	2 б 3 б
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
За высокий уровень проведения открытых уроков и внеклассных занятий	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень <i>Оценивается каждое мероприятие</i>	3 б 1 б «- 1 б»
Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных недель, тематических вечеров, праздников и пр.)	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	2 б 1 б «- 1 б»
Участвует в конкурсах профессионального мастерства, творческих	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 2 б 3 б

лабораториях, экспериментальных группах.		
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 3 б 6 б 10 б
Успешное прохождения аттестации		3 б
Осуществление педагогической помощи в отношении молодых педагогов	Активная помощь консультирование	3 б 1 б
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	До 5 б
V. Участие учителя в общественной социально-значимой деятельности		
Активное участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	1 б
Участие в художественной самодеятельности	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень	1 б 2 б 3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно-развивающей среды (оформление учебного кабинета, помещений, классных уголков, разработка учебно-	За каждое выполнение работы Отсутствие требуемых элементов	от 0,5 до 2 б до «-2 б»

методических пособий и т.д.)		
Итого баллов:		

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности воспитателя

ФИО _____
 Занимаемая должность _____
 период с _____ по _____ 20__ года
 образование _____
 стаж педагогической деятельности _____ лет,
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____
 общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического работника _____
 классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
I. Организационная культура воспитателя		
За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б до « -3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает занятия, участвует в дежурстве по школе, педагогических совещаниях, педсоветах и т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ, ППБ, замечания (за каждое нарушение, замечание)	3 б 2 б «- 3 б»
Организация рабочего места воспитателя	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту воспитателя; наличие замечаний – за каждое замечание	1 б «-1» балл.

II. Результативность деятельности воспитателя		
Обеспечивает высокий устойчивый уровень воспитанности обучающихся, воспитанников	Уровень воспитанности 80% - 100% 60% - 80% 40% - 60% 20% - 40% менее 20%	6 б 5 б 4 б 3 б 0 б
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б
Составляет и реализует воспитательные программы	Отсутствие замечаний по реализации воспитательной программы Отсутствие программы или не выполнение <i>(по результатам контроля)</i>	2 б «- 2 б»
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные руководители)	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся, отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся наличие замечаний <i>(по результатам контроля)</i>	2 б «- 1б»
Добивается участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках внешкольного уровня (при предоставлении документов)	Конкурсы Online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Число обучающихся, занявших призовые места (1-3) на предметных олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях обучающихся (при предоставлении документов)	Школьные (по годовому плану работы), online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	1 б

Участие в работе психолого-педагогической комиссии ОУ	Участие	2 б
Ведение электронного журнала (по итогам внутришкольного контроля)	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
III. Успешность внеурочной деятельности воспитателя		
Организация внеурочной деятельности, вовлечение воспитанников в занятия по интересам	Высокий уровень Выше среднего Средний уровень Низкий уровень	4 б 2 б 0 б «- 2 б»
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма, профилактика нарушений поведения учащихся в школе	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое)	1-2 б 2 б «- 0,5 б»
IV. Результативность научно-методической и инновационной деятельности воспитателя		
Активно участвует в работе творческих групп, методических объединений, педсоветов. Проводит открытые занятия и мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы, методические рекомендации (выступления отражают системный характер работы над методической темой)	Активное участие Руководство методическим объединением	до 2 б 3 б
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
За высокий уровень проведения открытого	Высокий уровень Средний уровень	3 б 1 б

занятия и самоподготовки	Низкий уровень <i>Оценивается каждое мероприятие</i>	«- 1 б»
Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных недель, тематических вечеров, праздников и пр.)	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень <i>Оценивается каждое мероприятие</i>	2 б 1 б «- 1 б»
Участвует в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 2 б 3 б
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 3 б 6 б 10 б
Успешное прохождение аттестации		3 б
Осуществление педагогической помощи в отношении молодых педагогов	Активная помощь консультирование	3 б 1 б
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	До 5 б
V. Участие воспитателя в общественной социально-значимой деятельности		
Активное участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	до 0-2 б
Участие в художественной самодеятельности	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень	1 б 2 б 3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры:	За каждое выполнение работы	от 0,5 до 2 б

-активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно-развивающей среды (оформление помещений, разработка учебно-методических пособий и т.д.)	Отсутствие требуемых элементов	до «-2 б»
Итого баллов:		

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагога-психолога

ФИО _____

Занимаемая должность _____

период с _____ по _____ 20__ года

образование _____

стаж педагогической деятельности _____ лет,

квалификационная категория _____

почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического работника _____

классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
I. Организационная культура педагога-психолога		
За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б до «-3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает занятия, участвует в дежурстве по школе, педагогических совещаниях, педсоветах и	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ,	3 б 2 б до «-3 б»

т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	ППБ, замечания (за каждое нарушение, замечание)	
Организация рабочего места педагога	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; наличие замечаний – <i>за каждое замечание</i>	1 б «-1» балл.
II. Результативность деятельности педагога-психолога		
Составляет и реализует индивидуальные коррекционно-развивающие программы работы	Отсутствие замечаний по составлению и ведению программ (по результатам контроля)	до 3 б
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б
Составляет и реализует адаптированные общеобразовательные программы	Отсутствие замечаний по составлению и ведению программ (по результатам контроля) Отсутствие программы или не выполнение (по результатам контроля)	до 2 б «- 2 б»
Психолого-педагогическая помощь обучающимся	Выполнение плана работы на высоком уровне Выполнение плана работы на среднем уровне (частичное выполнение)	5 б 2 б
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные руководители)	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся, отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся наличие замечаний (по результатам контроля)	2 б «- 1б»
Осуществление психологической работы по просвещению педагогов, классных руководителей и родителей, консультационная работа	Выполнение плана работы на высоком уровне Выполнение плана работы на среднем уровне (частичное выполнение)	5 б 3 б

Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности педагога-психолога	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 4 б «- 2 б»
Добивается участия школьников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках внешкольного уровня (при предоставлении документов)	Конкурсы Online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Число обучающихся, занявших призовые места (1-3) на предметных олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях обучающихся (при предоставлении документов)	Школьные (по годовому плану работы), online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма, профилактика нарушений поведения учащихся в школе	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое)	1-2 б 2 б «- 0,5 б»
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	1 б
Ведение электронного журнала (по итогам внутришкольного контроля)	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
Введение документации по работе психолога –	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»

педагогической комиссии ОУ		
III. Результативность научно-методической и инновационной деятельности педагога-психолога		
Активно участвует в работе творческих групп, методических объединений, педсоветов. Проводит открытые мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы, методические рекомендации	Активное участие Руководство методическим объединением	до 2 б 3 б
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, ГМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
Количество организованных и проведенных работником открытых занятий, внеклассных массовых мероприятий (предметных недель, тематических вечеров и пр.)	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	3 б 1 б «- 1 б»
Участвует в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 2 б 3 б
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 3 б 6 б 10 б
Успешное прохождение аттестации		3 б
Осуществление педагогической помощи в отношении молодых	Активная помощь консультирование	3 б 1 б

педагогов		
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	До 5 б
IV. Участие педагога-психолога в общественной социально-значимой деятельности		
Социальное партнерство с другими учреждениями	Сотрудничество с двумя и выше учреждениями	1 б
Активное участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	0 до 2 б
Участие в художественной самодеятельности	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень	1 б 2 б 3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно-развивающей среды (оформление учебного кабинета, помещений, классных уголков, разработка учебно-методических пособий и т.д.)	За каждое выполнение работы Отсутствие требуемых элементов	от 0,5 до 2 б до «-2 б»
Итого баллов:		

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности социального педагога

ФИО _____
Занимаемая должность _____

период с _____ по _____ 20__ года
 образование _____
 стаж педагогической деятельности _____ лет,
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____
 общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического
 работника _____
 классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемы й балл
I. Организационная культура социального педагога		
За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б «-3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает работу, участвует в дежурстве по школе, педагогических совещаниях, педсоветах и т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ, ППБ, замечания (за каждое нарушение, замечание)	3 б 2 б до «-3 б»
Организация рабочего места социального педагога	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; наличие замечаний – <i>за каждое замечание</i>	1 б «-1» балл.
II. Результативность деятельности социального педагога		
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные руководители)	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся, отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся наличие замечаний (по результатам контроля)	2 б «- 1б»
Организация работы по социальной защите детей	Исполнение мероприятий по плану работы	1-5 б

льготной категории (учёт детей, обследование домашних условий, оказание помощи, трудоустройство выпускников)		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности педагога	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 4 б «- 2 б»
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений; по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма; профилактика нарушений поведения учащихся в школе; пропусков занятий обучающимися без уважительной причины и др.	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое) Увеличение пропусков	1-4 б 2 б «- 0,5 б» «- 1 б»
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	1 б
Участие в работе психолога – педагогической комиссии ОУ	Участие	2 б
Ведение электронного журнала (по итогам внутришкольного контроля)	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б

III. Результативность научно-методической и инновационной деятельности социального педагога		
Активно участвует в работе творческих групп, методических объединений, педсоветов. Проводит открытые мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы, методические рекомендации	Активное участие	до 2 б
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, ГМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
Участвует в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 2 б 3 б
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 3 б 6 б 10 б
Успешное прохождение аттестации		3 б
Осуществление педагогической помощи в отношении молодых педагогов	Активная помощь консультирование	3 б 1 б
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	До 5 б
IV. Участие социального педагога в общественной социально-значимой деятельности		

Социальное партнерство с другими учреждениями, в том числе взаимодействие с КДН и ЗП, ПДН и другими ведомствами	Сотрудничество с двумя и свыше учреждениями	До 5 б
Активное участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений, участие в худ.самодеятельности	За каждое выполнение работы	до 1-3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно-развивающей среды (оформление учебного кабинета, помещений, классных уголков, разработка учебно-методических пособий и т.д.)	За каждое выполнение работы Отсутствие требуемых элементов	от 0,5 до 2 б до «-2 б»
V. Успешность внеурочной деятельности учителя		
Систематичность организации внеурочной деятельности с учащимися	Исполнение плана работы	2 б
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности учителя	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 2 б «- 2 б»
Реализация мероприятий по	Исполнение мероприятий по	1-2 б

профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма, профилактика нарушений поведения учащихся в школе	плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое правонарушение)	2 б «- 0,5 б»
Обеспечивает высокое устойчивое качество и результативность обучения, воспитания и развития обучающихся	Качество знаний: 80% - 100% 60% - 80% 40% - 60% 20% - 40% менее 20%	6 б 5 б 4 б 3 б 0 б
Итого баллов:		

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагога-библиотекаря

ФИО _____
 Занимаемая должность _____
 период с _____ по _____ 20__ года
 образование _____
 стаж педагогической деятельности _____ лет,
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____
 общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического работника _____
 классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемый балл
I. Соблюдение исполнительской дисциплины		
За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б до «-3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает уроки, участвует в дежурстве по	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной	3 б 2 б

школе, педагогических совещаниях, педсоветах и т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ, ППБ, замечания <i>(за каждое нарушение, замечание)</i>	до « -3 б»
Организация рабочего места учителя	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; наличие замечаний – <i>за каждое замечание</i>	1 б «-1 б»
II. Результативность деятельности учителя		
Обеспечивает высокое устойчивое качество и результативность обучения, воспитания и развития обучающихся	Качество знаний: 80% - 100% 60% - 80% 40% - 60% 20% - 40% менее 20%	6 б 5 б 4 б 3 б 0 б
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б
Составляет и реализует адаптированные общеобразовательные программы	Отсутствие замечаний по составлению и ведению программ <i>(по результатам контроля)</i> Отсутствие программы или не выполнение <i>(по результатам контроля)</i>	до 2 б «- 2 б»
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные руководители)	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся, отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся наличие замечаний <i>(по результатам контроля)</i>	2 б «- 1б»
Добивается участия школьников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях, выставках внешкольного уровня	Конкурсы Online Муниципальные Региональные Всероссийские	0,5 б 3 б 6 б 9 б
Число обучающихся, занявших призовые места	Школьные (по годовому плану работы), online	0,5 б

(1-3) на предметных олимпиадах и иных конкурсных мероприятиях обучающихся	Муниципальные Региональные Всероссийские	3 б 6 б 9 б
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	1 б
Ведение электронного журнала	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
III. Успешность внеурочной деятельности учителя		
Систематичность организации внеурочной деятельности с учащимися	Исполнение плана работы	2 б
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности учителя	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 2 б «- 2 б»
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма, профилактика нарушений поведения учащихся в школе	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое правонарушение)	1-2 б 2 б «- 0,5 б»
IV. Результативность научно-методической и инновационной деятельности учителя		
Активно участвует в работе творческих групп, методических объединений, педсоветов. Проводит открытые уроки и мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы,	Активное участие Руководство методическим объединением	2 б 3 б

методические рекомендации (выступления отражают системный характер работы над методической темой)		
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
За высокий уровень проведения открытых уроков и внеклассных занятий	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень <i>Оценивается каждое мероприятие</i>	3 б 1 б «- 1 б»
Количество организованных и проведенных работником внеклассных массовых мероприятий (предметных недель, тематических вечеров, праздников и пр.)	Высокий уровень Средний уровень Низкий уровень	2 б 1 б «- 1 б»
Участствует в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 2 б 3 б
Количество призовых мест, занятых работником в профессиональных конкурсах	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	1 б 3 б 6 б 10 б
Успешное прохождения аттестации		3 б
Наставничество (осуществление наставнической деятельности в отношении молодых специалистов)		3 б
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном	До 5 б

	процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	
V. Участие учителя в общественной социально-значимой деятельности		
Активное участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	до 0-2 б
Участие в художественной самодеятельности	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень	1 б 2 б 3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно-развивающей среды (оформление учебного кабинета, помещений, классных уголков, разработка учебно-методических пособий и т.д.)	За каждое выполнение работы Отсутствие требуемых элементов	от 0,5 до 2 б до «-2 б»
VI. Организационная культура педагога библиотекаря		
Своевременное и качественное оформление АИС «Книгозаказ»	Качественное ведение документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б «-3 б»
VII. Результативность деятельности педагога библиотекаря		
Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда	По результатам контроля	до 5 б
Итого баллов:		

Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагога-организатора

ФИО _____
 Занимаемая должность _____
 период с _____ по _____ 20__ года
 образование _____
 стаж педагогической деятельности _____ лет,
 квалификационная категория _____
 почётные звания, награды _____
 общее количество обучающихся (воспитанников) у педагогического
 работника _____
 классы, в которых преподается предмет _____

Показатели	Возможное значение показателя	Начисляемы й балл
I. Соблюдение исполнительской дисциплины		
За качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	Отсутствие замечаний по ведению документации (по результатам контроля) Замечания	до 3 б до «-3 б»
Исполнительская и трудовая дисциплина (своевременно начинает и заканчивает работу, участвует в дежурстве по школе, педагогических совещаниях, педсоветах и т.п., не допускает нарушений Устава, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.)	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности. Нарушения правил ВТР, ТБ, ППБ, замечания (за каждое нарушение, замечание)	3 б 2 б до «-3 б»
Организация рабочего места педагога-организатора	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя; наличие замечаний – <i>за каждое замечание</i>	1 б «-1» балл.
II. Результативность деятельности педагога организатора		
Подготовка победителей и призеров творческих конкурсов, фестивалей, смотров, социальных акций, спортивных соревнований и т.д.	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	0,5 б 3 б 6 б 9 б

Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	По результатам контроля	до 3 б
Наличие детской общественной организации	Оценка организации деятельности ДОО	до 3 б
Участие педагога в реализации основной образовательной программы организации	Активное участие	2 б
Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты)	За каждый проект	1 б
Составляет и реализует адаптированные общеобразовательные программы	Отсутствие замечаний по составлению и ведению программ <i>(по результатам контроля)</i>	до 2 б
	Отсутствие программы или не выполнение <i>(по результатам контроля)</i>	«- 2 б»
Отслеживает личностный рост обучающихся (заполняют классные руководители)	Качественное ведение дневников индивидуального сопровождения учащихся, отсутствие замечаний по ведению ДИС учащихся	2 б
	наличие замечаний <i>(по результатам контроля)</i>	«- 1б»
Ведение электронного журнала (по итогам внутришкольного контроля)	Без замечаний замечания	2 б «-1 б»
Качественно владеет и внедряет современные образовательные технологии (в т.ч. ИКТ-технологии)	По результатам контроля	до 1 б
III. Результативность научно-методической и инновационной деятельности педагога организатора		
Активно участвует в работе творческих групп, методических	Активное участие	2 б

объединений, педсоветов. Проводит открытые мероприятия, разрабатывает и представляет дидактические материалы, методические рекомендации		
Результаты работы педагога по теме самообразования	Педагог не имеет системы работы по теме; Педагог работает по системе; Педагог имеет обобщение своего опыта по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на ШМО и т.д.)	0 б 0,5 б 1 б
Научно-методические, учебно-методические публикации (учебно-методические сборники, брошюры, статьи в педагогических журналах)	За каждую публикацию	2 б
Успешное прохождение аттестации		3 б
Осуществление педагогической помощи в отношении молодых педагогов	Активная помощь консультирование	3 б 1 б
Внедрение здоровьесберегающих технологий	Активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, введение активной работы по формированию у учащихся ЗОЖ	До 5 б
IV. Участие педагога организатора в общественной социально-значимой деятельности		
Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования и другими заинтересованными ведомствами.	Сотрудничество с двумя и выше учреждениями	до 3 б
Активное участие в общественной и	За каждое выполнение работы	до 0-2 б

профсоюзной работе, выполнение общественных поручений		
Участие в художественной самодетельности	Уровень организации Муниципальный уровень Региональный уровень	1 б 2 б 3 б
Создание элементов образовательной инфраструктуры: -активное участие в подготовке к новому учебному году; - активное участие в благоустройстве и озеленение территории; - создание качественной образовательной, коррекционно- развивающей среды (оформление учебного кабинета, помещений, уголков, применение учебно-методических пособий и т.д.)	За каждое выполнение работы Отсутствие требуемых элементов	от 0,5 до 2 б до «-2 б»
V. Успешность внеурочной деятельности учителя		
Систематичность организации внеурочной деятельности с учащимися	Исполнение плана работы	2 б
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с обучающимися и их родителями. Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросу профессиональной деятельности учителя	Активное взаимодействие с обучающимися и их родителями Обоснованные жалобы	до 2 б «- 2 б»
Реализация мероприятий по профилактике правонарушений, по предупреждению табакокурения, наркомании и алкоголизма,	Исполнение мероприятий по плану работы Отсутствие правонарушений Наличие правонарушений у обучающихся (за каждое правонарушение)	1-2 б 2 б «- 0,5 б»

профилактика нарушений поведения учащихся в школе		
Обеспечивает высокое устойчивое качество и результативность обучения, воспитания и развития обучающихся	Качество знаний: 80% - 100% 60% - 80% 40% - 60% 20% - 40% менее 20%	6 б 5 б 4 б 3 б 0 б
Итого баллов:		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
 к положению о порядке установления
 стимулирующих выплат работникам
 ГКОУ СКОШИ Домбаровского района

**Критериальные значения показателей качества и результативности
 труда заместителя руководителя образовательной организации, главного
 бухгалтера**

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Наименование показателя	Критерии оценки	Размер выплаты %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Интенсивность труда	-при особом режиме работы	до 15 %
	- в связи с увеличением объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями работника;	до 10 %
Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		
Особо важные и ответственные работы	- выполнение особо важных, сложных и	до 5 %

	срочных работ;	
Выплаты за качество выполненных работ		
Уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	Высокий уровень – пропуски отсутствуют	2
	Средний уровень – пропущено 5-20 уроков в неделю	1
	Низкий уровень – пропущено более 20 уроков	0
Организация внутришкольного контроля деятельности педагогов	Выполнение плана ВШК	до 8
Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	Школьный	1
	Муниципальный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
Организация и проведения итоговой аттестации.	Выполнение мероприятий плана подготовки и проведения ИА	до 8
Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	Школьный	1
	Муниципальный	2
	Областной	3
	Всероссийский	4
Организация прохождения аттестации педагогическими работниками, курсов повышения квалификации и переподготовка педагогов по профилю «олигофренопедагогика»	Выполнение плана	до 5
Оказание методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	Качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	до 8
Реализация программы развития ОО	Участие в разработке и эффективной реализации программы развития ОО	до 3
Своевременное размещение информации о деятельности ОО на сайте	Информация размещена в полном объеме	до 3
Уровень владения педагогами современными технологиями коррекционного обучения (использование современных	Активное применение	до 2

мультимедийных средств в учебном процессе).		
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в областных семинарах.	Выполнение плана	до 3
Участие в инновационной деятельности, разработка коррекционных программ.	Активное участие	до 6
Планирование воспитательной работы в ОО	Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОО	до 3
Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности, классных руководителей и воспитателей в ОО	Выполнение плана ВШК	до 6
Позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	Уменьшение показателей правонарушений	до 2
Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	По оценке эффективности	до 2
Организация профорientационной работы среди выпускников	По оценке эффективности	до 2
Организация работы с учащимися в каникулярный период	По оценке эффективности	до 2
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.	Выполнение плана	до 2
Реализация оздоровительной программы для учащихся.	Выполнение программы	до 3
Психологические условия обучения.	Создание комфортных психологических условий обучения.	до 2
Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Уровень проведения педагогами спортивно-	до 2

	оздоровительной работы	
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)		до 5
Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	Отсутствие обоснованных обращений	2
Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	Результативное зафиксированное участие	до 2
Наличие педагогов, ставшими победителями или призерами в конкурсах, выставках и других мероприятиях районного, областного и всероссийского значения, в том числе дистанционных конкурсах, конкурсах педагогического мастерства.	Школьный Муниципальный Областной Всероссийский	1 2 3 4
Участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	1

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (% к должностному окладу)
1	95 – 100 баллов	50 %
2	от 86 до 95 баллов	40 %
3	от 76 до 85 баллов	30 %
4	от 61 до 75 баллов	20 %
5	менее 60 баллов	10 %

Главный бухгалтер

Наименование показателя	Критерии оценки	Размер выплаты %
Выплаты за интенсивность		
Интенсивность труда	- при особом режиме работы	до 15 %

	- в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;	до 10 %
Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		
Особо важные и ответственные работы	- выполнение особо важных, сложных и срочных работ;	до 5 %
Выплаты за качество выполняемых работ		
Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, налоговой и статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов и статистической отчетности	до 4
Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках государственного задания.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, в течение учетного периода	до 5
	Стопроцентное исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным средствам за предыдущий год	до 8
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	За сроки размещения на сайтах договоров, контрактов, планов - графиков	до 6
	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей ОУ	до 4
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	до 8
	Полное и своевременное	до 4

	использование запланированных бюджетных средств	
	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	до 4
	Отсутствие жалоб и обращений от работников ОО по вопросам оплаты труда	до 2
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств	до 4
	Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	до 3
	Своевременная подготовка и размещение информации на сайтах по вопросу использования бюджетных средств, организации закупок и др. (zakaz.orb.ru; zakupki.gov.ru; bus.gov.ru; сайт школы), в т.ч. обновление информации.	до 4
	Рациональное расходование финансовых и материальных средств	до 4
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	до 4
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций финансовых активов	до 4
	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	до 4
	Участие в работе по проведению запроса котировок, аукционов, на основании 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	до 8
	Качественное и своевременное оформление договоров и протоколов разногласий с поставщиками услуг и товаров	до 4
	Оказание методической помощи бухгалтерам, заведующему хозяйством,	до 4

	кладовщику и др. сотрудникам ОУ по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности	
	Качественная подготовка тарификационных ведомостей, штатного расписания	до 4
	Эффективный контроль за качеством работы работников бухгалтерии	до 6
Участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение работы	до 2

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (% к должностному окладу)
1	95 – 100 баллов	50 %
2	от 86 до 95 баллов	40 %
3	от 76 до 85 баллов	30 %
4	от 61 до 75 баллов	20 %
5	менее 60 баллов	10 %

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К положению о порядке установления
стимулирующих выплат работникам
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района

**Критериальные значения показателей качества и результативности
труда работников, занимающих должности служащих**

Заведующий хозяйством

Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы
Выплаты за интенсивность		
Интенсивность труда	- при особом режиме работы	до 5
	- в связи с увеличением объема работы по основной должности	до 5
	- оперативность в устранении аварийных ситуаций	до 5
Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		
Особо важные и ответственные работы	- выполнение особо важных, сложных и срочных работ;	до 5
Выплаты за качество выполненных работ		
Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электробезопасности, экологической, террористической безопасности	до 5
	Своевременная организация прохождения	до 5

ости	обучения по электро-, тепло-, пожарной безопасности и охране труда сотрудников ОО (отсутствие просроченных протоколов проверки знаний и др.)	
	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня, их маркировка, организация учета, своевременная замена.	до 5
	Обеспечение выполнения требований охраны труда и техники безопасности в помещениях школы-интерната	до 5
Качество выполненных работ	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы-интерната	до 4
	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, спален и других помещений, иного имущества школы-интерната, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	до 5
	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы-интерната	до 5
	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	до 5
	Высокое качество подготовки и организации всех видов ремонтных работ.	до 5
	Эффективность работы по энергосбережению и экономии водных и тепловых ресурсов	до 5
	Отсутствие случаев производственного травматизма	до 5
	Своевременные и качественные заявки на заключение договоров поставки товаров, услуг и работ.	до 5
	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований (СанПиН) к условиям обучения в школе-интернат (температурный, световой режим, режим подачи	до 5

	питьевой воды, комфортных социально-бытовых условий и др.)	
	Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	до 5
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 5
	Исполнительская дисциплина. Качественное ведение документации: - акты списания; - акты санитарного состояния; - акты проверки технического оборудования кабинетов, спортзала, столовой; табелей рабочего времени; справки, информация, отчеты.	до 5
Участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение мероприятий	1

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (рублей)
1	от 91 до 100 баллов	до 13 000
2	от 81 до 90 баллов	до 11000
3	от 71 до 80 баллов	до 9000
4	от 61 до 70 баллов	до 8000
5	от 51 до 60 баллов	до 7000
6	от 41 до 50 баллов	до 6000
7	от 31 до 40 баллов	до 5000
8	от 21 до 30 баллов	до 4000
9	от 11 до 20 баллов	до 3000
10	от 1 до 10 баллов	до 2000

Бухгалтер

Наименование показателя	Критерии оценки	Баллы
Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		
Особо важные и	- выполнение особо важных, сложных и	до 5

ответственные работы	срочных работ;	
	- в связи с увеличением объема работы по основной должности	до 5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Своевременность предоставления месячных, квартальных и годовых отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, налоговой и статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов отчетности	до 5
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	до 5
	Своевременное и правильное оформление финансово-хозяйственной документации	до 10
	Соблюдение сроков выверки расчетов по платежам с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	до 5
	Осуществление контроля за рациональным расходованием материальных средств	до 5
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций нефинансовых активов	до 5
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций финансовых активов	до 5
	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей у подотчетных лиц	до 10
	Качественная обработка и оформление авансовых отчетов и служебных записок подотчетных лиц, контроль возврата служебных записок, командировочных расходов.	до 10
	Оказание методической помощи заведующему хозяйством, кладовщику и др. сотрудникам ОУ по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности	до 5

	Качественное ведение, оприходование и списание материалов, ведение оборотной ведомости по материалам	до 5
	Качественное ведение, оприходование продуктов питания на основании накладных, списание продуктов на основании меню по ОУ	до 9
	Качественное ведение, оприходование медицинских изделий и дезинфицирующих средств на основании накладных, списание на основании актов	до 5
	Качественная обработка путевых листов по вопросу расхода ГСМ, контроль возврата путевых листов водителей, проверка правильности оформления, дооформление путевых листов и др.	до 5
Участие в общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений	За каждое выполнение мероприятий	1

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (рублей)
1	от 91 до 100 баллов	до 13 000
2	от 81 до 90 баллов	до 11000
3	от 71 до 80 баллов	до 9000
4	от 61 до 70 баллов	до 8000
5	от 51 до 60 баллов	до 7000
6	от 41 до 50 баллов	до 6000
7	от 31 до 40 баллов	до 5000
8	от 21 до 30 баллов	до 4000
9	от 11 до 20 баллов	до 3000
10	от 1 до 10 баллов	до 2000

Специалист в сфере закупок/ контрактный управляющий

Наименование показателя	Критерии оценки	Начисляемый балл
-------------------------	-----------------	------------------

Выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ		
Особо важные и ответственные работы	- выполнение особо важных, сложных и срочных работ;	До 5
	- в связи с увеличением объема работы по основной должности	До 5
Выплаты за качество выполняемых работ		
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	До 10
	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок	До 8
	Своевременное размещение (соблюдение сроков) в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов	До 10
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	До 10
	Наличие оперативной информации о свободных денежных средствах для заключения договоров по каждой бюджетной статье	До 5
	Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	До 5
	Ведение реестра поставщиков, поддержание контактов с ними	До 5
	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	До 5
	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	До 8
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	До 8
	Отсутствие замечаний контролирующих органов в организации деятельности по закупкам	До 14
Участие в	За каждое выполнение мероприятий	До 2

общественной и профсоюзной работе, выполнение общественных поручений		
--	--	--

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (рублей)
1	от 91 до 100 баллов	до 13 000
2	от 81 до 90 баллов	до 11000
3	от 71 до 80 баллов	до 9000
4	от 61 до 70 баллов	до 8000
5	от 51 до 60 баллов	до 7000
6	от 41 до 50 баллов	до 6000
7	от 31 до 40 баллов	до 5000
8	от 21 до 30 баллов	до 4000
9	от 11 до 20 баллов	до 3000
10	от 1 до 10 баллов	до 2000

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
К положению о порядке установления
стимулирующих выплат работникам
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района

**Критерии оценки эффективности деятельности учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала образовательных
организаций**

№ п/п	Критерии эффективности	Показатели оценки	Баллы
1.	Обеспечение исполнения требований санитарного законодательства, пожарной и электробезопасности, охраны труда в образовательной организации	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	до 10
2.	Своевременное и качественное ведение и предоставление необходимой текущей и отчетной документации в соответствии с должностными обязанностями	Отсутствие замечаний, исполнительская дисциплина	до 10
3.	Выполнение дополнительных работ (поручений и работ повышенной сложности), не предусмотренных должностными обязанностями	Отсутствие замечаний, исполнительская дисциплина	до 20
4.	Наличие обоснованных претензий на деятельность сотрудника	Отсутствие жалоб	до 10

Шкала определения размера стимулирующих выплат

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплаты (рублей)
1	от 41 до 50 баллов	до 5000
2	от 31 до 40 баллов	до 4000
3	от 21 до 30 баллов	до 3000
4	от 11 до 20 баллов	до 2000
5	от 1 до 10 баллов	до 1000

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО

решением общего
собрания работников школы
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома
_____/И.Н.Суббота
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____/Е.А.Филимоненко
Приказ №____
от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КРИТЕРИЯХ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГОВ**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат»
пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области**

п. Домбаровский
1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее Положение) разработано на основании:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Распоряжения правительства Российской Федерации от 30 декабря 2012 года № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

Приказа Минтруда России от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

Уставом образовательного учреждения;

локальными нормативными актами образовательного учреждения и определяет критерии выплат за качество выполняемых работ педагогическими работниками по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1.3. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты преподавательского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

1.4. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

- проведение системной самооценки педагогом собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности.

1.5. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся, и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов

2.1. Размеры, порядок и условия установления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности.

2.3. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- учитель;
- воспитатель;
- педагог – психолог;
- социальный педагог;
- педагог-организатор
- педагог-библиотекарь.

2.4. Для проведения объективной оценки результативности профессиональной деятельности педагога в образовательной организации приказом руководителя по согласованию с профкомом создается Комиссия, состоящая из представителей администрации учреждения, Совета школы, первичной профсоюзной организации, руководителей методических объединений.

2.5. Комиссия действует на основании Положения, утвержденного директором и согласованного с профсоюзом образовательного учреждения.

2.6. Председатель Комиссии назначается или избирается сроком на 1 год и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у руководителя учреждения. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные сроки (не менее чем за неделю до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают руководителю в Комиссию заполненные собственноручно оценочные листы,

содержащие самооценку показателей результативности, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.9. Определяются следующие отчетные периоды:

1 – июль – декабрь: подготовка к приемке школы, итоги первого полугодия учебного года, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного и др. *(выплаты производятся с января по июнь);*

2 – январь – июнь: итоги второго полугодия учебного года, предметных олимпиад, профессиональных конкурсов, участие в общественной жизни образовательного учреждения и др. *(выплаты производятся с июля по декабрь)*

2.10. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.11. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

педагоги сдают оценочные листы в Комиссию до 20 числа отчетного периода (декабрь, июнь соответственно);

комиссия рассматривает представленные материалы 20-26 числа отчетного периода;

26-28 числа отчетного периода педагог может обратиться в Комиссию с апелляцией;

после 29 числа отчетного периода итоговая ведомость передается в бухгалтерию для начисления заработной платы на установленный срок.

2.12. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период за каждый показатель результативности (результаты оформляются в баллах).

2.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу.

2.14. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.15. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогов.

3.1. Критериями оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогов ГКОУ СКОШИ Домбаровского района для расчета выплат стимулирующей части ФОТ педагогов являются:

- успешность учебной и воспитательной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т. ч. на внешкольных и школьных олимпиадах, конкурсах);
- активность во внеурочной, воспитательной деятельности;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- участие в методической, научно-исследовательской работе;
- использование в процессе обучения современных педагогических технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих и др.;
- повышение квалификации, профессиональная подготовка;
- оценка со стороны родителей обучающихся;
- оценка со стороны обучаемых школьников и др.

3.2. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности педагогов (учителя, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь) определены в приложении к настоящему Положению.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогов образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО

решением общего
собрания работников школы
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО

председатель профкома
_____/И.Н. Суббота
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____/Е.А. Филимоненко
Приказ №____
от «__» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский
Домбаровского района Оренбургской области**

п. Домбаровский

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам ГКОУ СКОШИ Домбаровского района (далее – работники).

1.2. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты.

1.3. Директор школы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников, положением о премировании работников имеет право применять стимулирование работников в виде выплаты премии.

Выплата премии направлена на достижение наилучших результатов в работе, высокого качества труда, повышение материальной заинтересованности работников.

1.4. Конкретные размеры премиальных выплат устанавливаются приказом директора школы, издаваемым по представлению комиссии по стимулированию и премированию труда работников.

1.5. Комиссия по стимулированию и премированию труда работников состоит из нечетного числа членов с обязательным включением в нее представителя профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом по школе.

Решения комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

О решениях, принятых комиссией, информируются все сотрудники школы в части, их касающейся.

2. Виды и размер премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование работников школы.

2.2. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников школы:

2.2.1. премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

2.2.2. премия по итогам работы за учебный период: учебный год (в отношении педагогических работников);

2.2.3. в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.3. Премии могут выплачиваться:

2.3.1. работникам:

- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

- в связи с награждением правительственными и ведомственными наградами;

- в связи с выполнением важных и особо важных срочных работ, обеспечивающих жизнедеятельность образовательного учреждения, а также оперативное выполнение других особо важных заданий, разовых поручений руководства;

- в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет);

- за высокие достижения в труде.

2.4. Премии работникам выплачиваются в следующих размерах:

- в случаях, предусмотренных п.2.3. настоящего положения не более двух должностных окладов.

- прочие поощрения - не более трех должностных окладов.

2.5. Размеры премий работников, могут быть установлены в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу.

3. Условия премирования

3.1. Премия по итогам работы за год, в том числе за учебный год (для педагогических работников) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда, по итогам работы за год, из средств областного бюджета, в пределах выделенных ассигнований. Решение о размере указанной выплаты принимается руководителем ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, в пределах сложившейся экономии по фонду оплаты труда

3.2. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда ГКОУ СКОШИ Домбаровского района. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГКОУ СКОШИ.

3.3. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам, отработавшим в отчетном году не менее 200 рабочих дней и работающим в ГКОУ СКОШИ Домбаровского района на конец отчетного года, в том числе имевшим последний рабочий день 31 декабря отчетного года.

3.4. Премирование каждого конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей, с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности образовательной организации в целом.

3.5. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем году;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и поведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение года в выполнении важных работ, мероприятий.

3.6. По решению директора ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, работники, совершившие в течение года нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие должностные обязанности, допустившие упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или лишены премии полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.).

3.7. В период действия дисциплинарного взыскания премирование работников не производится.

3.8. Премия начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

3.9. Премирование директора ГКОУ СКОШИ Домбаровского района производится с учетом результатов деятельности образовательной организации (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы ОО) за счет средств учреждения.

Размеры премий, выплачиваемых директору ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, порядок и критерии их выплат ежегодно устанавливаются Министерством Образования Оренбургской области.

4. Порядок премирования работников

4.1. Комиссия рассматривает документы на премирование работников, составленные на основе анализа результатов деятельности работников ГКОУ СКОШИ, при наличии на них соответствующей визы заместителей директора (отчетов работников, заключения комиссий, справок о результатах проверок, служебных записок, информации о проведенных мероприятиях, результатах проверок выполнения порученной работы, результатов смотров и т.д.)

4.2. Выплата премии устанавливается приказом директора школы на основании решения комиссии по премированию и стимулированию работников ГКОУ СКОШИ, решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются размеры премии по каждому работнику.

5. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений

5.1. Положение принимается на общем собрании коллектива образовательной организации большинством голосов и вступает в силу со дня

подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива образовательной организации. Срок действия данного Положения не ограничен.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО
решением общего
собрания работников школы
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № ____
от «_____» _____ 2025 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа- интернат» пос. Домбаровский
Домбаровского района Оренбургской области**

п. Домбаровский

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровский Домбаровского района Оренбургской области (ГКОУ СКОШИ Домбаровского района), в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положением об оплате труда работников ГКОУ СКОШИ Домбаровского района, Уставом ГКОУ СКОШИ Домбаровского района и коллективным договором.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по обеспечению социальной защиты и поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам Школы.

1.6. Изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива, и утверждается директором.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам школы, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.

2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Школы, производится за счет средств в размере не более 1 процента от планового фонда оплаты труда.

3. Основания и размеры материальной помощи.

3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть работника, смерть близких родственников (супруги, дети, родители);
- тяжелое заболевание сотрудника и необходимость лечения в специализированных медицинских учреждениях, а также приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, подтвержденное соответствующими документами;
- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 2 (двух) должностных окладов.

4. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению профсоюзного комитета. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, медицинское заключение, справка о пожаре и др.

4.2. Заявление пишется на имя директора Школы с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

5. Заключительные Положения.

5.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет профсоюзный комитет школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н. Суббота
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ Домбаровского
района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2025 г

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
(Подразделение: Администрация)

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация:
Подразделение: Администрация

Должность: Директор
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Командировка						За первую половину месяца		
Оплата за специфику работы в коррекционной школе						Зарплата за месяц		
Доплата за интенсивность								
Доплата за эффектив по протоколу								
Доплата за выслугу лет директор								

Долг предприятия на начало	0,00
Долг предприятия на конец	0,00

Общий облагаемый доход:

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н. Суббота
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ Домбаровского
района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2025 г

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
(Подразделение: Педагоги)

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация: ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
Подразделение: Педагоги

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Вознаграждение за классное руководство (Фед)						Профсоюзные взносы		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Оплата за специфику работы в коррекционной школе						Профсоюзные взносы		
Доплата за классное руководство (РЕГ)						Профсоюзные взносы		
Доплата за выслугу лет педагоги						Выплачено:		
Доплата за проверку тетрадей корек						За первую половину месяца		
Стимулирующие выплаты (суммой)						Зарплата за месяц		
Районный коэффициент Фед								

Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	0,00
----------------------------	------	---------------------------	------

Общий облагаемый доход:

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н. Суббота
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ Домбаровского
района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2025 г

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
(Подразделение: Хозгруппа)

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация:
Подразделение: Хозгруппа

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Оплата за специфику работы в коррекционной школе						Выплачено:		
Доплата за вредность						За первую половину месяца		
Доплата до МРОТ						Зарплата за месяц		
Доплата за ночное время								

Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	0,00
----------------------------	------	---------------------------	------

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации педагогических работников ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района на 2024-2029 год.**

[illegible]

[illegible]

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района

Администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат» пос. Домбаровского района Оренбургской области (далее ОУ), в лице директора Филимоненко Е.А., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Суббота И.Н., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация ОУ со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – министерством образования Оренбургской области.

2. Работники ОУ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и требованиями охраны труда и техники безопасности в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам ОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Проводить мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.

3.11. Организовывать обучение и проведение инструктажа, проверку знаний по охране труда работников ОУ.

4. Работники ОУ обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях ОУ проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением учащихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Походить обучение и инструктажи, проверку знаний по охране труда.

5. При невыполнении работниками ОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией ОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации.

Директор ГКОУ СКОШИ
Домбаровского района

_____ Е.А. Филимоненко

Председатель профсоюзного
комитета

_____ И.Н. Суббота

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н.Суббота
Протокол № ____
от « ____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ Домбаровского
района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № ____
от « ____ » _____ 2025 г

Перечень*
профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах,
работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда,
которым устанавливаются выплаты компенсационного характера

№ п/п	Категории работников	Класс условий труда	Размер выплат по отношению к базовому окладу
1	2	3	4
1	Повар	3.1	4%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Коллективному договору
ГКОУ СКОШИ Домбаровского района
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
_____/ И.Н.Суббота
Протокол № _____
от « _____ » _____ 2025 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ СКОШИ Домбаровского
района
_____/ Е.А. Филимоненко
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2025 г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	№ п/п	Наименова ние профессий (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуально й защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и	Водитель	<i>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с точечным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты <i>Для зимнего периода:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Валенки с резиновым низом Плащ для защиты от воды	1 шт 1 пара 12 пар дежурный 1 шт 1 пара 1 шт.

	(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» п. 11			
2	п. 23	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>Для зимнего периода:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Валенки с резиновым низом Плащ для защиты от воды	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар 1 на 2г 1 пара на 2,5 г. 1 на 2 г.
3	п. 32	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт/ 1 комплект 6 пар
4	п. 48	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт/1 комплект
5	п. 49	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт/1 шт 6 пары
6	п. 60	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт

			Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа 6 пар 2 шт
7	п. 115	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт/1 комплект дежурный 6 пар дежурные
8	п. 122	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 2 шт до износа
9	п. 135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 6 пар 12 пар до износа до износа
10	п. 162	Учитель столярного дела	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. до износа до износа
11	п. 163	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара
12	п. 171	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из	1 шт./1 шт. 6 пар 12 пар

			полимерных материалов	
--	--	--	-----------------------	--

Составила отв. по охране труда _____ Байназарова А.Б.