

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат», г. Донецк

(полное наименование организации)

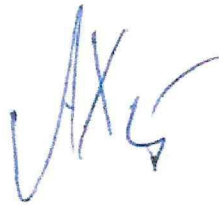
реестровый № 24353

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 28.08.2024 , регистрационный № 21036/24-1354.

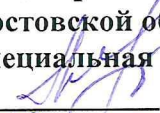
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Директор государственного казенного
общеобразовательного учреждения
Ростовской области «Донецкая
специальная школа-интернат»


Н.В. Лобанова
«10» июня 2024 г.

Председатель совета
трудоого коллектива
государственного казенного
общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-
интернат»


Т.Д. Коваленко
«10» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа – интернат»
на 2024-2027 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный
№ 21036/24-1354
от 28.08.2024

город Донецк
2024 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.
2. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Рабочее время и время отдыха.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки.
6. Охрана труда и здоровья
7. Поддержка молодых педагогов
8. Дополнительное профессиональное образование работников
9. Социальное партнерство
10. Гарантии профсоюзной деятельности
11. Контроль за выполнением коллективного договора.
 Ответственность сторон коллективного договора
12. Заключительные положения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом общеобразовательном учреждении Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: государственное казённое общеобразовательное учреждение Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Лобановой Натальи Владимировны, и работники учреждения, в лице председателя общего собрания работников учреждения Коваленко Татьяны Дмитриевны - именуемые в дальнейшем «Работники».

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с представительным органом работников СТК по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 3-х дневный срок сообщать представительному органу работников свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать представительный орган работников СТК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления представительному органу работников копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт представительный орган работников Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов учреждения, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников) и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления

условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию представительного органа работников отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с представительным органом работников СТК.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с представительным органом работников СТК в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

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

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при принятии по согласованию с представительным органом работников СТК локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать представительному органу работников СТК в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5 % от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с представительным органом работников СТК другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации ((нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники,

повышающие квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- лица, предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право лицу на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- лица, проработавшие в ГКОУ РО Донецкой школе-интернате свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- многодетные матери.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (3 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения представительного органа работников СТК при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом общего собрания работников учреждения.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием представительного органа работников учреждения СТК.

Обеспечивать проведение консультаций с представительным органом работников учреждения СТК по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие представительного органа работников учреждения СТК в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Представительный орган работников учреждения СТК обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя представительного органа работников учреждения СТК в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя представительного органа работников учреждения СТК в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. 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 с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – педагог), устанавливается работодателем по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагог знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

Объём 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 случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения представительного органа работников учреждения СТК.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения представительного органа работников учреждения СТК (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и от 11.05.2016 № 536.

3.1.7. 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 последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу от 11.05.2016 № 536.

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с представительным органов работников учреждения СТК.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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.

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.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия представительного органа работников учреждения СТК.

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

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с представительным органом работников учреждения СТК перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения представительного органа работников учреждения СТК в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. 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, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК не позднее, чем за две 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК.

3.1.18. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством (ст. 262 ТК РФ).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности 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.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Представительный орган работников учреждения СТК обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II «Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 22 числа текущего месяца и 7 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения СТК.

4.1.3. 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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу 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.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

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

4.7. 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 установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

В случае истечения срока действия имеющейся квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период принятия аттестационной комиссией решения

об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории сохранять за педагогическим работником оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

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

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК.

4.11. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и представительным органом работников учреждения СТК, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и представительным органом работников СТК принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с представительным органом работников СТК разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение представительного органа работников СТК.

5.2.3. Предоставлять представительному органу работников СТК в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять представительному органу работников учреждения СТК в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.7. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Представительный орган работников учреждения СТК обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда; работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда¹; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора).

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и представительным органом работников учреждения СТК.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при

эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ).

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.6. Разработать и утвердить по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. 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 профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Представительный орган работников учреждения СТК обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Обеспечивать участие представителей представительного органа работников учреждения СТК организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.7.3. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.4. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Представительный орган работников учреждения СТК организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Представительный орган работников учреждения СТК организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и представительного органа работников учреждения СТК, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения,

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения СТК (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с представительным органом работников учреждения СТК работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение представительного органа работников учреждения СТК в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления представительного органа работников учреждения СТК по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.4. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена представительного органа работников учреждения СТК) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с представительным органом работников учреждения СТК осуществляется посредством:

- учёта мнения представительного органа работников учреждения СТК в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения 372 ТК РФ в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование с представительным органом работников учреждения СТК локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения представительного органа работников учреждения СТК (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (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)) (статья 105 ТК РФ);

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

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения представительного органа работников учреждения СТК производится расторжение трудового договора с работниками учреждения по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения представительного органа работников учреждения СТК (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия представительного органа работников учреждения СТК осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами трудового коллектива;

- временный перевод работников, являющихся членами трудового коллектива, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами трудового коллектива.

9.4. Представительный орган работников учреждения СТК обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.4.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.6. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.7. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов трудового коллектива перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.9. Информировать ежегодно членов трудового коллектива о своей работе, о деятельности представительного органа работников учреждения СТК.

9.4.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.11. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.13. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с представительным органом работников учреждения СТК (без учёта мотивированного мнения).

9.4.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет представительному органу работников учреждения СТК независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы представительного органа работников учреждения СТК, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. привлекает представителей представительного органа работников учреждения СТК для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.3. предоставляет представительному органу работников учреждения СТК по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной

платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.4. обеспечивает участие представительного органа работников учреждения СТК в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены представительного органа работников учреждения СТК организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.2. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.4. Информация о деятельности Совета трудового коллектива, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение ____30____ дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность,

установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям представительного органа работников учреждения СТК.

ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 2 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора представительный орган работников учреждения СТК доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов трудового коллектива.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года с момента подписания обеими сторонами.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. 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.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на

уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»;

2. Приложение № 2. Положение об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» с приложениями;

3. Приложение № 3 Соглашение по охране труда ГКОУ РО Донецкой школы-интерната.



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область
г. Донецк, ул. Некрасова, 1

Тел. (8-86368) 2-72-94, 2-79-26 тел/факс 2-72-95
E-mail: ski_donetsk@rostobr.ru

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива
Председатель совета трудового коллектива
_____ Т.Д. Коваленко

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО
Донецкой школы-интерната
_____ Н.В. Лобанова

«___» _____ 20__ г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения.

1.2. Каждый работник школы-интерната несет ответственность за качество общего образования и его соответствия, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах представленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка - документ, регулирующий трудовые отношения работников школы.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников школы.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ) и коллективного договора.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников школы-интерната работодателем является общеобразовательное учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.4. К педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливается законом.

2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- 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;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

2.6. Для поступления на работу в школу техперсоналу обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт с отметкой по месту жительства;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы в школе;
- справка основного места работы, если работник принимается по совместительству;
- справка о последнем занятии или документ ее заменяющий, если работник поступает на работу впервые по трудовому договору (контракту).

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и

профессии рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

- ознакомить работника с условиями, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников ведутся трудовые книжки, а также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, согласно действующего законодательства.

2.12. На каждого работника общеобразовательного учреждения ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в общеобразовательном учреждении не менее 75 лет.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию общеобразовательного учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

2.14. В день увольнения администрация школы-интерната производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы-интерната обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действия, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива; - систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высоко морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - беречь и укреплять собственность школы-интерната (оборудования, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу;
 - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.2. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники школы-интерната обязаны немедленно сообщить администрации.
- 3.3. Приказом директора, в дополнении к учебной работе, на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организации трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация школы-интерната обязана:

- обеспечить соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета школы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой-интернатом, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания;
- своевременно рассматривать замечания работников;
- правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда, обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
- своевременно производить ремонт здания и помещений, добиваться эффективной работы технического персонала;
- обеспечить сохранность имущества школы-интерната, его сотрудников и воспитанников;
- обеспечить систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда заработной платы, чутко относиться к повседневным нуждам

работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

V. ПРАВА

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

5.3. Технические работники школы имеют право:

- на участие в управлении школой;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

5.4. Педагогические работники имеют право:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранными в совет школы;
- рассматривать и утверждать изменения и дополнения в «Правила трудового распорядка», принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;

- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления отпуска определяются руководителем;

- на дополнительные льготы, предоставляемые, а регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;

- на проведение дисциплинарного расследования норм профессионального поведения.

5.5. Работники школы – интерната обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- выполнять Устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка.

5.6. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

5.7. Строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, технику безопасности.

5.8. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо Правил трудового распорядка школы, типовым положением и должностными инструкциями.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом общеобразовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор общеобразовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа воспитанников и класс - комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников (учителей, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора общеобразовательного учреждения.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы-интерната к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы общеобразовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, другим работникам – приказом по школе-интернату.

6.11. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации школы-интерната;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, перемен;
- удалять воспитанников с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения;
- освобождать воспитанников от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участие в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешением директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

VII. ПООЩЕРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами;

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета школы.

VIII. РЕЖИМ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ

Для четкой организации труда установить следующий режим работы педагогических работников и технического персонала.

8.1. Учитель, ведущий 1-й урок, и классный руководитель приходит за 15 минут до звонка, учитель дежурного класса за 20 минут.

8.2. Вход учеников в здание школы с 8.00 утра.

8.3. Классные руководители, дежурный учитель по школе, по столовой следят за порядком в школе и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

8.4. Работа спортивных секций, кружков проводится по расписанию, утвержденному директором школы.

8.5. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

8.6. Классный руководитель организует питание учащихся, осуществляет ежедневный контроль за питанием и культурой поведения учащихся в столовой.

8.7. Дежурный учитель обязан:

- организовать дежурство класса в течение дня, дежурить с классом, проверять порядок в столовой, школе;
- следить за качеством уборки в классах;
- подготовить отчет по дежурству класса.

8.8. На уроке учитель следит за выполнением требований учащимся:

- проводит урок при полной готовности к уроку;

- оценки за письменные работы должны быть выставлены своевременно.
- 8.9. Урок заканчивать по звонку.
- 8.10. Оработку пропущенных занятий и уроков отмечать в журнале.
- 8.11. Учителю запрещается:
- удалять учащегося с урока;
 - заканчивать урок до звонка;
 - посылать учащегося за журналом, наглядными пособиями во время урока;
 - беседовать во время урока с родителями;
 - выходить из класса во время урока без уважительной причины.
- 8.12. Проведение экскурсий, походов, посещение музеев, театров, выставок., разрешается после издания приказа директором школы.
- 8.13. Работники школы соблюдают правила вежливости и культурного поведения с детьми и работниками школы.
- 8.14. Начало и окончание работы техперсонала школы обслуживается должностными обязанностями.
- 8.15. Определить следующий режим работы техперсонала:
- санитарный день для техперсонала 1 день в неделю;
 - водитель: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов);
 - рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений: с 8.30 до 17.00 часов (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов);
 - помощник воспитателя: время работы по графику с 20-00 до 8-00 (без права сна).
 - кладовщик: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - кастелянша: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - машинист по стирке и ремонту спецодежды: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - дворник: с 7.00-16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов);
- Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.
- 8.16. Определить следующий режим работы столовой:
- Повар: работает по графику, утверждённому директором школы;
 - Мойщик посуды: работает по графику, утверждённому директором школы;
 - Кухонный рабочий: работает по графику, утверждённому директором школы.
- Рабочее время работников регулирует зам директора по АХР.
- 8.17. Режим работы школы:
- Директор: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Секретарь: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Зам. директора по УР: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Зам. директора по ВР: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Бухгалтерия: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Зам. директора по АХР: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Специалист по кадрам: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Социальный педагог: с 8.30-16.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Инженер электроник: с 8.30-17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30 часов)
 - Медицинская сестра: установить 36-часовую рабочую неделю при шестидневной работе (согласно графику).
 - Педагог-психолог: с 8-30, согласно графику, утверждённому директором школы;
 - Старший вожатый: установить 36-часовую рабочую неделю при шестидневной работе (согласно графику).

- Инструктор по труду: установить 36-часовую рабочую неделю при шестидневной работе (согласно графику).
- Педагог дополнительного образования: установить 36-часовую рабочую неделю при шестидневной работе (согласно графику).
- Музыкальный руководитель: согласно графику, составленному заместителем директора по ВР и утверждённому директором школы.
- Учитель: график работы определяется учебным расписанием, графиком дежурства и обязанностями, предусмотренные их должностной инструкцией.
- Воспитатель: рабочее время определяется графиком работы, составленным с учетом педагогической нагрузки каждого воспитателя.

8.18. Режим работы спортзала:

- с 8.30 до конца уроков определяется расписанием уроков, составленным завучем;

- с 16.00 часов в спортзале работают спортивные секции.

8.19. Определить следующий режим работы библиотеки: установить библиотекарю 40-часовую рабочую неделю (согласно графику).

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом общеобразовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: - замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Увольнение в качестве взыскания, может быть, применении за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей (контрактом), Уставом школы-интерната и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами образования в пределах, предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

9.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

- 9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
- 9.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
- 9.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область,
г. Донецк, ул. Некрасова, .1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95
E-mail: ski_donetsk@rostobr.ru

Рассмотрено и согласовано
Советом трудового коллектива
Председатель СМК _____
Т. Д. Коваленко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РО Донецкой
школы-интерната
_____ Н.В. Лобанова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»**

**Раздел 1.
Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (далее — учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021);
- Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области»;
- Областным законом от 03.10.2008г № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» (с изменениями от 23.12.2013 N 85-зс);
- Приказом от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников.

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»
- Постановлением Правительства Ростовской области от 26.06.2023 г. № 470 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области».
- Приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 961

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 03.10.2008г № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» (с изменениями от 23.12.2013 N 85-зс).

1.4. Положение вводится с целью эффективного решения уставных задач учреждения, установления единого порядка расходования средств на оплату труда и материального стимулирования работников с 01.10.2023 г.

Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.5. Положение направлено на стимулирование роста исполнительской, служебной, производственной дисциплины и ответственности, профессионального и творческого подхода работников к исполнению своих должностных обязанностей и предполагает обеспечение зависимости между количеством, качеством и эффективностью труда каждого работника и результатами работы учреждения в целом.

1.6. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, заработную плату работников учреждения следует определять исходя из:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.9. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»: должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат; ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.10. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

1.11. Основу формирования и дифференциации должностных окладов и ставок заработной платы работников составляют размеры должностных окладов, (окладов) и ставки заработной платы, предусмотренные Примерным положением об оплате труда работников государственных казенных образовательных учреждений Ростовской области (Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»).

1.12. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимальный размер оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

1.13. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.14. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.15. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования. Профессиональные квалификационные группы (ПКГ), размеры должностных окладов по ПКГ по должностям служащих, должностные оклады и ставки заработной платы работников устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения.

1.16. На выполнение разовых работ, не свойственных основной деятельности учреждения, и при условии, что эти работы не могут быть выполнены работниками списочного состава, в том числе из-за недостаточной квалификации, с физическими лицами заключаются договоры гражданско-правового характера (договоры подряда, договоры на оказание возмездных услуг и т.п.). В них указываются объёмы поручаемых работ, после выполнения которых составляются акты приема-сдачи выполненных работ. Оплата выполненных работ производится либо по имеющимся расценкам на аналогичные работы, либо по соглашению сторон.

1.17. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.137) и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику за счёт заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращённого аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счётных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или при простое.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения неотработанного аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70 %.

1.18. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается федеральным законом.

1.19. Выплата заработной платы производится два раза в месяц — 7-го и 22-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями заработная плата выдается перед этими днями.

1.20. Денежные средства в счет заработной платы перечисляются в безналичном порядке на лицевые счета работников в банке. В отдельных случаях, по решению руководителя школы-интерната, они могут быть выданы из кассы организации.

1.21. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.22. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также все иные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Раздел 2.

Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

2.2. Профессии работников, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности работника.

2.3. Одна и та же профессия работника может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами, и сведениями.

2.4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната приведены ниже в таблицах 1,2,3,4,5,6.

Таблица1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	Помощник воспитателя	8348

Таблица2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
--	------------------------	---

ПКГ педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; Старший вожатый	13212
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; Социальный педагог	13855
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; Педагог-психолог	14530
4-й квалификационный уровень	Учитель; Учитель-логопед; Учитель-дефектолог	15244

Таблица 3. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям медицинских работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, (рублей)
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	6757
ПКГ «Врачи и провизоры»		
2-й квалификационный уровень	Врачи-специалисты	7426

2.5. Должностные оклады по должностям медицинских работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Таблица 4. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, (рублей)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	Библиотекарь	7426

2.6. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Таблица 5. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по общетраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Должностной оклад, (рублей)
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	5565
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		

1-й квалификационный уровень	Специалист по кадрам; Инженер-электроник	7076
2-й квалификационный уровень	Бухгалтер 2 категории	7426
3-й квалификационный уровень	Экономист 1 категории	7795

2.7. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Таблица 6. Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень. Наименование должности	Ставка заработной платы, (рублей)
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	<i>1-й квалификационный разряд:</i> Дворник; Уборщик служебных помещений	4575
	<i>2-й квалификационный разряд:</i> Кастелянша; Кладовщик; Кухонный рабочий; Машинист (кочегар) котельной; Машинист по стирке и ремонту спецодежды; Мойщик посуды	4841
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 –й квалификационный уровень	<i>4-й квалификационный разряд:</i> Водитель автомобиля; Повар; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5440

2.8. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.9. Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся, воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

Таблица 7. Размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
Специалист по охране труда	7076

Раздел 3.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждении работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в выходные и праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением).

3.3. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.6 раздела 4 настоящего Положения.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

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

3.7. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в школе-интернате, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 % (процентов) должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В учреждении с учетом конкретных условий работы во вредных и тяжелых условиях труда, установлены следующие доплаты от ставки заработной платы:

- Водитель автомобиля – 4 % (виброакустические факторы – шум).

Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях.

С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях руководитель

учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда не реже, чем 1 раз в 5 лет (Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2014 N 31689)).

3.9. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной работы.

3.10. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в размерах установленных Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

Таблица 8. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (Проценты) %
<i>За работу в специальных общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:</i>		
1.	Врач, медицинская сестра, бухгалтер 2 категории, экономист 1 категории, специалист по кадрам, инженер-электроник, секретарь-машинистка	20
2.	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, учитель, учитель-логопед, воспитатель, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, библиотекарь, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, дворник, уборщик служебных помещений, помощник воспитателя, водитель 1 класса IV разряда, инженер по охране труда	15

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.11. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Доплата устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

3.13. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения 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 по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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, а день отдыха оплате не подлежит.

3.15. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.16. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не

входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

Таблица 9. Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	Учителя – за классное руководство: 1 – 4 классов 5 – 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя – за проверку тетрадей: 1 – 4 классов	до 15
3.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники – за заведование: учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими,	7 10
5.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
6.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профорientации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12	до 15
7.	Работникам учреждения, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
8.	Работникам учреждения, ответственным за организацию питания	до 15
9.	Работники учреждений – за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5-10
10.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: При численности аттестуемых 1-2 человека	15 10

При численности аттестуемых 3-4 человека	15
При численности аттестуемых 5 человек и более	20

Примечание.

1. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе с наполняемостью не менее: в специальных общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ОВЗ – 12 человек; для класса «особый ребенок» - 5 человек.

Для классов, наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

1. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3.17. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.18. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.19. Выплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены приказом руководителя учреждения за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

Раздел 4.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера работникам ГКОУ РО Донецкой школы-интерната устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

4.1. В учреждении работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

- *Педагогическим работникам* – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации учебно-воспитательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определены в Положении об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и медицинским работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (Приложение 1)

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя, по результатам проведения заседания комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам (протокол).

- *Медицинскому персоналу* образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, - в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки качества труда медицинских работников определены в Положении об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и медицинским работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (Приложение 1)

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда медицинских работников утверждаются приказом руководителя, по результатам проведения заседания комиссии по распределению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы медицинским работникам (протокол).

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – главным распорядителем средств областного бюджета в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем учреждения, в соответствии Положения об установлении надбавки за качество выполняемых работ государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (Приложение №3);

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с Положением об установлении надбавки за качество выполняемых работ государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат» (Приложение №3), но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 50 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в зависимости от общего количества лет (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере в соответствии с таблицей № 10

Таблица 10. Размеры надбавки за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20 30

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда, согласно приложению 2. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном главным распорядителем средств областного бюджета, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за классность водителям автомобилей.
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим и медицинским работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается работникам со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

Таблица 11. Размеры надбавки за квалификационную категорию

Категория	Педагогические работники. Размер доплаты (проценты)	Медицинские работники. Размер доплаты (проценты)
Вторая	Не предусмотрена	7%
Первая	10 %	15%
Высшая	25 %	30%

4.11. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) в соответствии с таблицей №12

Таблица 12. Размеры надбавки за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	30 20 15

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается главным распорядителем средств областного бюджета.

4.12. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера 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, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

Раздел 5.

Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

- 5.2.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно приказу министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 961 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений». (Приложение №1)

Таблица 13. Объемные показатели для отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня		до 20
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, работающих в таком режиме.	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10
		при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 30
5.	Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих):	
		До 100 человек	до 20
		От 100 до 200 человек	до 30

		Свыше 200 человек	до 50
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8.	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 объекта	до 15
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
10.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
11.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и других)	находящихся на балансе учреждения в других случаях	до 30 до 15
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 гектар, а при орошаемом земледелии – 0,25 гектар), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объекта	до 50
13.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
14.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
15.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
16.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечание к таблице 13.

- Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается главным распорядителем средств областного бюджета.

5.2.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно главным распорядителем средств областного бюджета в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

5.2.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено главным распорядителем средств областного бюджета – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.2.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно приказу министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.10.2021 № 961 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров подведомственных учреждений». (Таблица 4).

Таблица 14. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1.	Специальные общеобразовательные учреждения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;	Свыше 350	До 350	До 250	До 150

5.2.5. Главный распорядитель средств областного бюджета в порядке исключения:

- может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;
- может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.2.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

5.3. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно постановлению Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области». (Таблица 14).

Таблица 15. Размер должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	26426
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	24028
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21844

5.3.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений по решению министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению министерства в числе показателей эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

5.6. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется главным распорядителем средств областного бюджета, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.7. В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и

среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.7.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно постановлению Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области». (Таблица 15).

Таблица 16. Размеры предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность	Размеры предельного соотношения
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.7.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.7.3. В исключительных случаях по решению главного распорядителя средств областного бюджета, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.7.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

Раздел 6.

Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры, эффективные контракты (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

Заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю - учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования;
- за 20 часов педагогической работы в неделю - учителям-логопедам;
- за 24 часа педагогической работы в неделю - музыкальным руководителям;
- за 25 часов педагогической работы в неделю - воспитателям;

- за 36 часов педагогической работы в неделю:
 - ✓ педагогам-психологам образовательных учреждений,
 - ✓ социальным педагогам,
 - ✓ старшим вожатым;
 - ✓ инструкторам по труду образовательных учреждений.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с данным пунктом, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 6.8, составляет 40 часов в неделю.

6.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;
- педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

- ставки заработной платы;
- выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

- выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется: для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.11. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов - при передаче преподавания уроков музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

6.12. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается заработная плата:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;
- в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

6.13. Объем учебной нагрузки учителей и педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

При установлении учителям и педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в учреждении его директором, определяется Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим учреждением. Преподавательская работа в учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая работа директора учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

6.14. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением

его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию

6.15. Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (педагогическим работникам).

Раздел 7.

Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения главным распорядителем средств областного бюджета.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

7.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Работникам учреждения из фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работнику принимает Совет трудового коллектива, а её конкретный размер устанавливает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь в учреждении выплачивается в следующих случаях:

№ п/п	Наименование критериев	Размер выплаты
1.	В целях социальной поддержки, в случае необходимости дорогостоящего лечения, операции сотрудника.	До 10 000
2.	В связи с утратой или повреждением имущества сотрудника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств.	До 10 000
3.	В случае смерти сотрудника и его близких родственников. (Данная материальная помощь, в случае смерти работника школы-интерната, может быть выплачена членам его семьи)	До 10 000

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника при наличии фонда оплаты труда, согласно сметы расходов на текущий финансовый год.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда.

Раздел 8.

Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты учреждения по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают положение работников.

8.3. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие в части улучшения положения Работников.

8.4. Во всем, что касается заработной платы и что не предусмотрено настоящим положением следует руководствоваться трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами.

8.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.6. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложения:

1. Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и медицинским работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»
2. Положение о премировании работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»
3. Положение об установлении надбавки за качество выполняемых работ государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»

**Положение
об установлении надбавки за
интенсивность и высокие результаты работы
педагогическим и медицинским работникам
государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ростовской области «Донецкая специальная школа-интернат»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о надбавке за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим и медицинским работникам ГКОУ РО Донецкой школы-интерната (далее Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования механизма установления надбавки педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса, медицинскому персоналу – в зависимости от качества работы по оказанию медицинской помощи обучающимся.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- ✓ порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ размеры надбавки и условия ее выплаты.

1.4. Цель оценки эффективности деятельности педагогических и медицинских работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов профессиональной деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических и медицинских работников являются:

- ✓ проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно – значимой деятельности;
- ✓ обеспечение внешней экспертной оценки педагогической и медицинской деятельности;
- ✓ усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательной и медицинской деятельности.

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагогических работников и медицинского персонала, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программ развития образовательного учреждения.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности педагогических и медицинских работников.

2.1. Участниками установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы являются педагогические и медицинские работники школы - интерната и Комиссия по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2. Основное назначение стимулирующих выплат – дифференциация оплаты труда педагогических и медицинских работников в зависимости от его качества, мотивации на продуктивный результат профессиональной деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.3. Определяются следующие отчетные периоды:

- ✓ с 1 января по 31 марта (выплаты производятся с 1 апреля по 30 июня);
- ✓ с 1 апреля по 30 июня (выплаты производятся с 1 июля по 30 сентября);
- ✓ с 1 июля по 30 сентября (выплаты производятся с 1 октября по 31 декабря);
- ✓ с 1 октября по 31 декабря (выплаты производятся с 1 января по 31 марта).

2.4. Положение распространяется на следующие категории работников:

- ✓ учитель;
- ✓ воспитатель;
- ✓ учитель - дефектолог;
- ✓ педагог – психолог;
- ✓ учитель – логопед;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ старший вожатый;
- ✓ музыкальный руководитель;
- ✓ медицинская сестра.

2.5. Основанием для оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических и медицинских работников служит портфолио (папка профессиональных достижений).

2.6. Педагогические и медицинские работники формируют портфолио собственных достижений, на основе которого собственноручно заполняют индивидуальный оценочный лист и справку-отчет для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

2.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника на основании его индивидуального оценочного листа и справки-отчета для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в учреждении, приказом руководителя, создается Комиссия по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

3. Комиссия по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. В состав Комиссии входят:

- руководители методических объединений,
- председатель Совета трудового коллектива,
- заместитель директора по учебной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Комиссию возглавляет Председатель, избранный из состава комиссии. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца

3.2. Комиссия по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

- ✓ оценивает профессиональную деятельность работника в соответствии с предоставленным портфолио;

- ✓ рассматривает, по мере необходимости корректирует оценочный лист работника, подсчитывает его итоговый балл;
- ✓ составляет итоговый протокол, отражающий сумму баллов по всем критериям, зафиксированных в индивидуальных оценочных листах по каждому работнику;
- ✓ передает итоговый протокол главному бухгалтеру для установления размера стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период.

3.3. Документы по установлению педагогическим и медицинским работникам надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:

- ✓ протоколы заседания комиссии по установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы хранятся пять лет;
- ✓ индивидуальные оценочные листы хранятся в течение финансового года.

3.4. В соответствии с протоколом заседания комиссии руководитель издает приказ об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам и медицинскому персоналу.

4. Порядок работы комиссии.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся обязательно четыре раза в год в периоды:

- ✓ с 1 по 25 апреля,
- ✓ с 1 по 25 июня,
- ✓ с 1 по 25 октября,
- ✓ с 1 по 25 января.

4.2. В установленные сроки с 5 по 8 число месяца, следующего за отчетным периодом, педагогические работники и медицинский персонал передают руководителю методического объединения или непосредственно курирующему его работу, индивидуальный оценочный лист и справку-отчет для установления стимулирующей надбавки за эффективность, интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса. Справка-отчет должно содержать материалы, подтверждающие самооценку показателей результативности, с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности. Члены Комиссии в установленные сроки проводят оценку результативности и эффективности деятельности педагогов, медицинских работников за отчетный период и составляют в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, сводную ведомость по итогам оценки.

4.3. Комиссия в установленные сроки с 10 по 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, проводит на основании представленных в справке - отчете и оценочном листе материалов проверку и оценку результативности деятельности педагогов и медицинского персонала за отчетный период.

4.4. В процессе рассмотрения оценочных листов комиссия подсчитывает количество баллов, набранных каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников (итоговый протокол). Решение оформляется протоколом, подписанным председателем комиссии.

4.5. Подписанный протокол передается в бухгалтерию и в установленные сроки с 15 по 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, для расчета денежного эквивалента 1 балла и определения размера стимулирующих выплат. Главный бухгалтер на основе итогового протокола рассчитывает размер выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам учреждения, в соответствии с объемом средств из стимулирующей части ФОТ, предусмотренных на установление надбавки педагогическим и медицинским работникам за интенсивность и качество работы.

4.6. На основании протокола Комиссии и расчета главного бухгалтера, руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера и обеспечивает гласность в вопросах установления надбавок.

5. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и условия ее выплаты.

5.1. Персональный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (денежный вес (в рублях) балла) определяется следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов. Расчет денежного веса (в рублях) одного балла производит главный бухгалтер. Денежный вес (в рублях) балла умножается на общую сумму баллов каждого работника по его основной должности. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за отчетный период.

5.3. Надбавка педагогическим и медицинским работникам за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной и медицинской деятельности выплачивается ежемесячно.

5.4. Размер надбавки учитывается при начислении отпускных.

5.5. Уменьшение или снятие выплат за результативность и эффективность деятельности работнику может быть обусловлено следующими причинами:

- ✓ не предоставление в Комиссию в справке - отчете материалов, копий документов, подтверждающих результативность деятельности работников;
- ✓ ухудшения качества предоставляемых услуг;
- ✓ грубое или систематическое нарушение трудовой дисциплины или Правил внутреннего трудового распорядка школы - интерната;
- ✓ невыполнение должностных обязанностей (несвоевременное выполнение приказов, распоряжений, нарушение сроков предоставления отчетности и т.п.);
- ✓ наличие обоснованных письменных жалоб на деятельность работника;
- ✓ нарушение санитарно – гигиенического режима и техники безопасности.

5.6. Работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов, зафиксированных в приказах по учреждению, выплаты за месяц, в котором лицу было применено дисциплинарное взыскание не выплачиваются.

5.7. Работник вправе подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом для определения размера стимулирующих выплат. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.8. Вновь принятые работники по истечении первого отчетного периода их работы формируют портфолио собственных достижений для установления стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и получают выплаты в следующем отчетном периоде.

6.Заключительные положения.

6.1. В случае возникновения вопросов индивидуального характера, не попадающих под общее Положение, в частном порядке проводится совместное заседание Комиссии и СТК. В соответствии с протоколом заседания, руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, которое является основанием для начисления выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

6.2. Настоящее положение распространяется на всех педагогических и медицинских работников и действует до принятия нового.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Положение о премировании работников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников ГКОУ РО Донецкой школы-интерната (далее - работники).

Настоящее Положение регулирует порядок начисления премиальных выплат в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников к повышению качества выполняемой работы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 28, 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3);
- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;
- другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

1.3. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

2. Источники средств для осуществления выплат и условия их использования

2.1. Выплаты могут осуществляться за счет следующих источников:

- за счет бюджетных средств в пределах установленных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения;
- за счет экономии средств, предусмотренных на оплату труда в пределах установленных бюджетных ассигнований.

2.2. Определение размера средств, направляемых на выплаты, осуществляется учреждениями самостоятельно на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда и фактических расходах на оплату труда за истекший период. При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда с нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на оплату предстоящих отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

2.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

3. Принципы формирования системы премирования работников

3.1. Премирование работников производится единовременно, ежемесячно, ежеквартально или в конце календарного года по результатам труда работника за месяц, квартал или год.

3.2. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

3.3. Выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

Выплаты учитываются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Размер премий максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности работника и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

3.5. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном главным распорядителем средств областного бюджета, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.6. Система показателей и условия премирования работников разработаны учреждением самостоятельно и зафиксированы в настоящем Положении.

4. Порядок премирования работников

4.1. Основанием для начисления и выплаты премии являются служебные записки (представление) заместителей директора о выполнении показателей и условий премирования за соответствующий период.

4.2. Заместители директора по учебной работе и заместитель директора по воспитательной работе предоставляет руководителю учреждения представление о показателях деятельности работников, оценку выполнения показателей, предусмотренных настоящим Положением по педагогическим работникам, являющихся основанием для премирования.

Обслуживающий персонал представляется к премированию заместителем директора по административно-хозяйственной части.

Главный бухгалтер представляет к премированию аналитическую информацию о показателях деятельности экономиста, бухгалтера.

Работу специалистов для представления на премирование оценивает руководитель.

4.3 Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя по представлениям заместителей директора или главного бухгалтера.

5. Основания и критерии премирования работников (показатели премирования)

5.1. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- выполнение особо важной для учреждения работы;

- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении и за его пределами;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, районе, округе, стране);
- победа или получение призовых мест работниками в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в городе, районе, округе, стране);
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов).

5.2. При определении размера и вида поощрения учитываются следующие показатели:

Должность	Критерии
<i>Заместители руководителя</i> (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер)	Кроме общих оснований: • личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса; • внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы; • степень участия по созданию и поддержанию благоприятного климата в коллективе; • высокий уровень организации производственного труда; • отсутствие (снижение) отчислений (исключений) из школы учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, отсутствие (снижение) фактов преступлений и правонарушений обучающимися школы, сохранение контингента учащихся;
<i>Педагогические работники</i> (учитель, воспитатель, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, старшая вожатая, инструктор по труду, педагог дополнительного образования, библиотекарь)	• участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, работу в творческих группах; • высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.); • подготовку победителей и призеров в спортивных соревнованиях, олимпиадах, смотрах, конкурсах. • качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (школьного, муниципального, районного, регионального уровня); • за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения;

	• за разработку материалов нормативно-правовой базы школы-интерната; • отсутствие (снижение) отчислений (исключений) из школы учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, отсутствие (снижение) фактов преступлений и правонарушений обучающимися школы, сохранение контингента учащихся;
<i>Специалисты</i> (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, инженер-электроник, секретарь-машинистка, инженер по охране труда, медицинская сестра)	• Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; • Отсутствие замечаний по итогам выполненных работ, проверок; • высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременная сдача отчетов, грамотное ведение документации;
<i>Обслуживающий персонал</i> (повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастаньяша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, дворник, сторож, уборщик служебных помещений, водитель, помощник воспитателя)	• постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству; • качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства. • высокое качество подготовки и организации ремонтных работ, • подготовке объектов к учебному году; • обеспечение бесперебойной работы системы отопления, канализации, водоснабжения, освещения; • выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами.
Для любого работника школы-интерната, независимо от рода деятельности	• За качество особо важных работ

6. Условия снижения премий и их невыплаты

6.1. Работникам не выплачивается премия (полностью или частично) в случае:

- нарушения сроков выполнения работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие обоснованных претензий, жалоб потребителей образовательных услуг;
- допущение порчи имущества, материальных ценностей учреждения;
- упущение и искажение отчетности;
- совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания.

6.2. В случае принятия решения о частичном или полном лишении премии в приказе о премировании указываются конкретные причины такого решения.

7. Заключительные положения

7.1. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, факторами, влияющим на премирование, является финансовое состояние школы-интерната. Учитывая данные факторы (по данным бухгалтерской и статистической отчетности), при отсутствии средств на эти цели школа-интернат оставляет за собой право не выплачивать премиальные.

7.2. Споры о выплате премий в соответствии с настоящим Положением, если они не могут быть урегулированы непосредственно между сотрудником и руководством школы-интерната, подлежат рассмотрению в установленном законом порядке.

7.3. Положение принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения. О введении в действие нового Положения о премировании, внесении изменений в отдельные статьи или отмене Положения в целом сотрудники школы-интерната предупреждаются не позднее, чем за 2 месяца.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении надбавки за качество выполняемых работ
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об установлении надбавки за качество выполняемых работ ГКОУ РО Донецкой школы-интерната (далее Положение) разработано в целях формирования механизма распределения надбавок за качество выполняемых работ работникам учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- ст. 28, 30 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3);
- Постановлением Правительства Ростовской области от 25.10.2021 г. № 886 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области»;
- Постановлением Правительства Ростовской области от 26.06.2023 №470 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников государственных учреждений Ростовской области, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»;
- другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

1.3. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения надбавок за качество выполняемых работ работникам учреждения;
- размеры, условия и периодичность осуществления надбавок за качество выполняемых работ;
- функции участников процесса распределения надбавок за качество выполняемых работ;
- порядок распределения надбавок за качество выполняемых работ;
- права, ответственность участников процесса распределения надбавок за качество выполняемых работ;
- хранение документов по распределению надбавок за качество выполняемых работ.

2. Основные цели и задачи распределения надбавок за качество выполняемых работ.

2.1. Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высокого качества в трудовой деятельности.

2.2. Основные задачи:

- создать механизм распределения надбавок за качество выполняемых работ;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий, способствующих повышению качества выполняемых работ

3. Размеры и порядок установления надбавки за качество выполняемых работ.

3.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением педагогических и медицинских работников) учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.2. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается руководителем учреждения.

3.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

3.4. Для обеспечения прозрачности установления надбавки за качество выполняемых работ на соответствующего работника заполняются карты с критериями оценки деятельности для установления надбавки за качество выполняемых работ (Приложения № 1-10 к Положению).

3.5. В соответствии с проведенной оценкой деятельности работников руководитель учреждения издает приказ об установлении надбавки.

4. Условия снижения надбавки за качество выполняемых работ и их невыплаты.

4.1. Надбавки за качество выполняемых работ могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя учреждения, в случае:

- некачественного выполнения работы, определенной при установлении надбавки на основании документов, подтверждающих указанные факты (приказы, докладные, акты, справки и др.);
- в связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания (при наличии дисциплинарного взыскания начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, за месяц, в котором к лицу было применено дисциплинарное взыскание).;
- на основании справки главного бухгалтера учреждения при недостаточности средств в фонде оплаты труда учреждения;

- для заместителей руководителя и главного бухгалтера, в случае превышения размера предельного соотношения их заработной платы и среднемесячной заработной платы работников.

5. Заключительные положения

5.1. Индивидуальные карты установления надбавки хранятся в делах учреждения в течение финансового года.

5.2. Процедура распределения надбавки за качество выполняемых работ осуществляется не реже чем 1 раз в год (при необходимости чаще).

5.3. Помимо условий, перечисленных в настоящем Положении, факторами, влияющим на надбавки за качество выполняемых работ, является финансовое состояние школы-интерната. Учитывая данные факторы (по данным бухгалтерской и статистической отчетности), при отсутствии средств на эти цели школа-интернат оставляет за собой право не выплачивать надбавки за качество выполняемых работ.

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по учебной работе**

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Фактическая оценка
1.	Эффективность деятельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	1.1. Доля полученных баллов по результатам рейтинговой оценки деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов	выше 75%	25	
			60-75%	20	
			40-59%	15	
			ниже 40%	10	
2.	Информационная открытость образовательного учреждения и демократизации управления	2.1. Соответствие официального сайта организации требованиям приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 и систематизация обновления содержания/информации	соответствует	2	
			не соответствует	0	
			нет	0	
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	3.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся о качестве предоставляемых услуг, профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга	положительная	1	
			отрицательная	0	
4.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	4.1. Реализация инновационных проектов федерального уровня (инновационные проекты, стажировочные и апробационные площадки, участие в мероприятиях национального проекта «Образование» и др.)	осуществляется	3	
			отсутствует	0	
		4.2. Разработка и реализация	имеются	2	

		инновационных проектов областного уровня (областные инновационные проекты, площадки практики для студентов, презентация опыта на региональном уровне (проведение конференций, семинаров-практикумов регионального уровня)			
			отсутствуют	0	
		4.3. Реализация сетевых проектов (образовательных, социальных)	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		4.4. Организация и проведение мероприятий регионального уровня, проводимых на основании приказов МО РО.	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		4.5. Наличие авторских публикаций педагогов по вопросам современной педагогики и психологии в печатной редакции (рецензируемых изданиях)	наличие	2	
			отсутствие	0	
5	Развитие кадрового потенциала	5.1. Наличие штатных педагогических работников, не получивших в течение 3-х лет дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, стажировка и профессиональная переподготовка специалистов)	отсутствуют	1	
			имеются	0	
		5.2. Наличие положительной динамики показателя удельного веса численности педагогических работников в возрасте до 30 лет в общей численности педагогических работников	имеется	1	
			отсутствует	0	
		5.3. Снижение численности педагогических работников в возрасте 65 лет и старше	имеется	1	
			отсутствует	0	
6	Эффективность управленческой деятельности	6.1. Наличие положительной динамики показателя удельного веса педагогических работников,	имеется	1	
			отсутствует	0	

		имеющих высшее профессиональное образование в общей численности педагогических работников			
		6.2. Наличие положительной динамики показателя удельного веса педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию в общей численности педагогических работников	имеется	1	
			отсутствует	0	
7	Профессиональные достижения педагогов	7.1. Наличие педагогов победителей и призеров в профессиональных конкурсах, рекомендованных учредителем уровня не ниже областного	победитель	5	
			призер	3	
			отсутствует	0	
8	Доступность образования	8.1. Обеспеченность условий доступности организации образовательного процесса лиц с ОВЗ	обеспечено	1	
			не обеспечено	0	
ИТОГО:					

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по воспитательной работе**

№	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Фактическая оценка
1.	Эффективность деятельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	1.1. Доля полученных баллов по результатам рейтинговой оценки деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов	выше 75%	25	
			60-75%	20	
			40-59%	15	
			ниже 40%	10	
2.	Информационная открытость образовательного учреждения и демократизация управления	2.1. Соответствие официального сайта организации требованиям приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 №831 и систематизация обновления содержания/информации	соответствует	2	
			не соответствует	0	
		2.2. Наличие действующего попечительского совета, размещение на сайте учреждения отчетов о его деятельности	да	1	
			нет	0	
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	3.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся о качестве предоставляемых услуг, профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного	положительная	1	
			отрицательная	0	

		процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга			
4.	Инновационная образовательная деятельность учреждения	4.1. Реализация инновационных проектов федерального уровня (инновационные проекты, стажировочные и апробационные площадки, участие в мероприятиях национального проекта «Образование» и др.)	осуществляется	3	
			отсутствует	0	
		4.2. Разработка и реализация инновационных проектов областного уровня (областные инновационные проекты, площадки практики для студентов, презентация опыта на региональном уровне (проведение конференций, семинаров практикумов регионального уровня)	имеются	2	
			отсутствуют	0	
		4.3. Реализация сетевых проектов (образовательных, социальных)	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		4.4. Организация и проведение мероприятий регионального уровня, проводимых на основании приказов МО РО	осуществляется	2	
			отсутствует	0	
		4.5. Наличие авторских публикаций педагогов	наличие	2	
			отсутствие	0	

		по вопросам современной педагогики и психологии в печатной редакции (рецензируемых изданиях)	отсутствует	0	
5.	Профессиональные достижения педагогов	5.1. Наличие педагогов победителей и призеров в профессиональных конкурсах, рекомендованных учредителем уровня не ниже областного	Победитель	5	
			Призер	3	
			Отсутствует	0	
			не реализуется	0	
6.	Организация работы детских объединений	6.1. Школьный театр	имеется	2	
			отсутствует	-1	
		6.2. Школьный спортивный клуб	имеется	2	
			отсутствует	-1	
		6.3. Школьный музей	имеется	1	
			отсутствует	0	
ИТОГО:					

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
заместителя директора по административно-хозяйственной работе**

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Фактиче ская оценка
1.	Эффективность дея- тельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	1.1. Доля полученных баллов по результатам рейтин- говой оценки деятельности образовательного учрежде- ния относительно максимально возможного количества баллов	выше 75%	25	
			60-75%	20	
			40-59%	15	
			ниже 40%	10	
2.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	2.1. Динамика позитивных отзывов родителей (законных представителей) обучающихся о качестве предоставляемых услуг, профессиональном мастерстве педагогических работников учреждения, организации образовательного процесса через систему анкетирования, опроса, рейтинга	положительная	1	
			отрицательная	0	
3.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям санитарно-эпидемиологическог о законодательства	3.1. Отсутствие невыполненных предписаний органов Роспотребнадзора	отсутствуют	2	
			имеются	0	
4.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям пожарной безопасности	4.1. Отсутствие невыполненных предписаний органов Госпожнадзора при наличии возможности их выполнения	отсутствуют	2	
			имеются	0	
5.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	5.1. Выполнение в полном объеме особо контролируемых и противопожарных и антитеррористических мероприятий, установленных приказом Минобр РО	выполнены	2	
			не выполнены	0	

6.	Эффективность исполнения функций контрактного управляющего	6.1. Отсутствие замечаний и предписаний надзорных органов по исполнению Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ	отсутствуют	2	
			имеются	0	
		6.2. Отсутствие обоснованных жалоб участников закупок.	отсутствуют	2	
			имеются	0	
7.	Укрепление и сохранение материально-технической базы образовательного учреждения	7.1. Обеспечение сохранности имущества	отсутствуют случаи порчи имущества	2	
			имеются случаи порчи имущества	0	
		7.2. Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации, списание материальных ценностей	отсутствуют замечания	2	
			имеются замечания	0	
		7.3. Улучшение материально-технической базы путем привлечения добровольных пожертвований физических и юридических лиц	имеются случаи привлечения	2	
			отсутствуют	0	
8.	Эффективность исполнения управленческих функций	8.1. Организация бесперебойной работы учреждения, своевременное проведение ремонтных работ, технического обслуживания оборудования и систем	высокий уровень	2	
			низкий уровень	0	
9.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, отопительному сезону	9.1. Своевременная подготовка ОУ к новому учебному году	своевременно	2	
			несвоевременно	0	
		9.2. Своевременная подготовка ОУ к отопительному сезону	своевременно	2	
			несвоевременно	0	
10.	Осуществление качественного контроля за организацией питания обучающихся (воспитанников)	10.1. Наличие постоянной системы контроля организации питания (производственный контроль, бракераж, др.)	без замечаний	1	
			с замечаниями	0	
11.	Доступность образования	11.1. Обеспеченность условий доступности для посещения образовательного учреждения для лиц с ОВЗ (архитектурная доступность)	обеспечено	1	
			не обеспечено	0	
ИТОГО:					

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности
главного бухгалтера**

№ п/п	Направление	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Фактиче ская оценка
1.	Эффективность деятельности учреждения согласно системе рейтинговой оценки	1.1. Доля полученных баллов по результатам рейтинговой оценки деятельности образовательного учреждения относительно максимально возможного количества баллов	выше 75%	25	
			60-75%	20	
			40-59%	15	
			ниже 40%	10	
2.	Информационная открытость образовательного учреждения и демократизация управления	2.1. Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации и отчетов о деятельности учреждения, протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда	регулярно	2	
			не регулярно	1	
			имеются	0	
3.	Финансовое обеспечение деятельности учрежде- ния	3.1. Освоение бюджетных ассигнований	99,6 - 100,0 %	3	
			98,0 - 99,5 %	2	
			менее 98 %	0	
			менее 90%	-1	
		3.2. Просроченная кредиторская (дебиторская) задолженность; задолженность по выплате заработной платы работникам	отсутствует	2	
			имеется	0	
		3.3. Нарушения финансовой дисциплины	отсутствует	2	
			имеется	0	
		3.4. Доля заявок, направленных в минфин РО с нарушением требований от общего количества направленных заявок	менее 0,5%	3	
			0,6-2%	2	
			более 2%	0	
		3.5. Отсутствие штрафов, пеней	отсутствуют	2	
			имеются	0	
		3.6. Своевременность и качество предоставления отчетов	без замечаний	2	
			с замечаниями	0	
4.	Создание условий	4.1. Достижение установленных учреждению значений показателя	100% и более	3	

	для организации образовательного процесса	соотношения средней заработной платы педагогических работников учреждения со средней заработной платой в Ростовской области	менее 100%	0	
		4.2. Доля фонда оплаты труда педагогических работников в общем фонде оплаты труда работников, %	от 55 и более	3	
			от 40 до 55	2	
			менее 40	0	
		4.3. Доля фонда оплаты труда руководящих работников в общем фонде оплаты труда работников, %	менее 10	3	
			от 10 до 15	2	
			от 15 и более	1	
ИТОГО:					

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Своевременное осуществления начислений, учета и контроля правильности исчисления, полноты своевременности осуществления налогов согласно налоговой политике учреждения.	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2	Своевременное начисление заработной платы работникам учреждения.	своевременно	5	
		несвоевременно	0	
3	Знание порядка документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением нематериальных активов, работа с программой «Парус. Бюджет. Бухгалтерия»	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Своевременность и полнота отражения хозяйственных операций.	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
5	Приём и проверка первичных документов. корректность и полнота комплекта документов к оплате (акты, накладные, счета-фактуры, УПД)	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
6	Освоение и внедрение компьютерных программ и технологий и новых форм бухгалтерского учета	осуществляется	5	
		не осуществляется	0	
7	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности	высокое качество	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		низкое качество	0	
8	Своевременная выдача расчетных листов в расчете заработной платы	своевременно	5	
		имеются незначительные замечания	3	

		несвоевременно	0	
9	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
10	Доля заявок, направленных в минфин РО с нарушением требований от общего количества направленных заявок	менее 0,5%	5	
		0,6-2%	2	
		более 2%	0	
11	Своевременное начисление, перечисление и подготовка документации по денежным выплатам детям-сиротам и детям оставшихся без попечения родителей согласно Постановления Правительства Ростовской области от 03.08.2012 № 726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, а так же отдельным категориям обучающихся (воспитанников) государственных учреждений Ростовской области» (приложение №3).	своевременное начисление и перечисление	5	
		наличие фактов несвоевременного начисления и перечисления	0	
12	Проведение инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, денежных средств, товарно-материальных ценностей.	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
13	Соблюдение финансовой дисциплины по мероприятием внутреннего финансового контроля	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
14	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
ИТОГО:				

**Показатели и критерии оценки эффективности
деятельности водителя**

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Содержание транспорта в исправном состоянии	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2	Своевременное прохождение технических осмотров, оформление полисов ОСАГО.	своевременно	4	
		несвоевременно	0	
3	Безопасное управление транспортными средствами. Отсутствие нарушений ПДД.	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Безаварийное управление транспортными средствами. Отсутствие ДТП.	ДТП не было	5	
		ДТП были	0	
5	Соблюдение техники безопасности, оснащение транспорта средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
6	Осуществление мероприятий по экономии горюче-смазочных и расходных материалов.	нормативы соблюдаются	5	
		имеются незначительные отклонения	3	
		нормативы соблюдаются	0	
7	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	без замечаний	4	
		имеются незначительные	3	

		замечания		
		Имеются существенные замечания	1	
8	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте, в гараже	без замечаний	4	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	1	
9	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег, обучающихся, родителей	без замечаний	4	
		имеются незначи- тельные замечания	3	
		имеются суще- ственные замечания	1	
10	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	4	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	1	
11	Своевременное обеспечение передачи данных в соответствии с правилами «Оснащения транспортных средств категорий М2, М3 и транспортных средств категории N, используемых для перевозки опасных грузов, аппаратурой спутниковой навигации»	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	1	
ИТОГО:				

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалист по кадрам

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Работа с документацией (наличие номенклатуры дел, классификация документации по педагогическим кадрам, систематизация архивных документов)	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2	Межведомственное взаимодействие:			
2.1	Работа с отделением пенсионного фонда	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2.2	Работа с управлением социальной защиты населения	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2.3	Работа с центром занятости населения	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3	Использование современных технологий:			
3.1	Работа с программой ПАРУС кадры	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	

		имеются существенные замечания	0	
3.2	Работа с платформой Работа России	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3.3	Работа с платформой обратной связи ПОС	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Знание трудового кодекса, инструкций	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
5	Своевременное ознакомление работников с приказами, инструкциями, распоряжениями	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
6	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
ИТОГО:				

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Качество документооборота и делопроизводства			
1.1	Корректность ведения номенклатуры дел, журналов регистрации входящих/исходящих документов, приказов, систематизация архивных документов	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
1.2	Своевременное ознакомление работников с приказами, инструкциями, распоряжениями	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
1.3	Соблюдение контрольных сроков исполнения	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2	Использование цифровых инструментов и автоматизации:			
2.1	Владение СЭД (система электронного документооборота), электронной почтой, календарём, облачными сервисами	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2.2	Соблюдение правил информационной безопасности (учётные записи, хранение данных, передача конфиденциальной информации)	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	

		имеются существенные замечания	0	
3	Работа с обращениями, посетителями и коммуникациями			
3.1	Координация взаимодействия с внешними организациями (методические центры, надзорные органы, партнёры)	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3.2	Культура общения, соблюдение норм деловой этики, отсутствие обоснованных жалоб;	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3.3	Своевременная и качественная обработка электронной почты, телефонограмм, мессенджеров, регистрация и контроль исполнения	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Организация работы в условиях повышенной нагрузки (приёмная кампания, срочные запросы, отчеты, мониторинги т. п.).	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
5	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
ИТОГО:				

**Показатели и критерии оценки эффективности
деятельности экономиста**

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Экономическое планирование, отчётность и бюджет			
1.1	Своевременная и корректная подача отчётов учредителю, в бухгалтерию, в планово-экономический отдел	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
1.2	Анализ и оптимизация расходов. Наличие предложений по оптимизации закупок/расходов, внедрённых в течение года, участие в формировании экономии бюджета	осуществляется	5	
		не осуществляется	0	
2	Соблюдение законодательства, регламентов и внутреннего контроля			
2.1	Отсутствие нарушений по результатам проверок	отсутствуют нарушения	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные нарушения	0	
2.2	Знание и применение норм 44-ФЗ, БК РФ, ГК РФ, локальных актов	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2.3	Информационная безопасность и документооборот (корректное хранение и передача документов (бумажных и электронных), соблюдение сроков хранения, отсутствие утечек и нарушений порядка работы с ЭЦП)	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные	0	

		замечания		
3	Исполнение контрактов, приёмка и взаимодействие с поставщиками			
3.1	Контроль исполнения обязательств. Своевременное оформление этапов, актов, счетов-фактур, отсутствие просрочек оплаты по вине экономиста	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3.2	Своевременное ведение реестра контрактов и размещение сведений в ЕИС	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Планирование закупочной деятельности			
4.1	Своевременность подготовки и актуализации плана-графика закупок	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4.2	Обоснование НМЦК и подготовка закупочной документации Проведение закупок по 44-ФЗ и заключение договоров	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
5	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
ИТОГО:				

**Показатели и критерии оценки эффективности
деятельности системного администратора**

№ п/ п	Наименование показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов	Всего баллов
1	Своевременное обеспечение бесперебойной работы ИТ-инфраструктуры	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
2	Обслуживание рабочих мест, техники и периферии. Своевременность подключения/настройки новых рабочих мест	осуществляется	5	
		не осуществляется	0	
3	Поддержка образовательного процесса и цифровых сервисов			
3.1	Обеспечение работы цифровых инструментов (ФГИС «Моя школа», региональные ЭЖД, платформы видеосвязи, LMS, тестирующие системы)	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
3.2	Поддержка пользователей (учителя, администрация, техперсонал)	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4	Информационная безопасность и защита персональных данных			
4.1	Соблюдение требований по защите ПДн и информационной безопасности	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
4.2	Управление доступом и учётными записями. (корректная настройка прав, отсутствие «мёртвых» учётных записей, своевременная блокировка уволенных/выбывших пользователей)	отсутствуют замечания	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
5	Администрирование серверов, сетей, домена, лицензий			
5.1	Стабильность работы серверной инфраструктуры (домен, файловые ресурсы, печать, прокси/фильтрация контента). Отсутствие массовых сбоев и жалоб на	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	

	базовые сервисы.	имеются существенные замечания	0	
5.2	Лицензирование ПО и контроль использования. Соответствие количества лицензий фактическому использованию, отсутствие нелегального ПО, своевременное продление лицензий.	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
6	Планирование, отчётность и взаимодействие с внешними подрядчиками			
6.1	Выполнение плановых работ (обслуживание, модернизация, закупки). Подготовка обоснований и технических заданий для закупок оборудования и услуг.	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
7	Соблюдение трудовой дисциплины	без замечаний	5	
		имеются незначительные замечания	3	
		имеются существенные замечания	0	
	ИТОГО:			

Размер надбавки за качество работы в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по целевым показателям эффективности деятельности:

Суммарное количество
баллов по целевым показателям

Размер надбавки за качество работы
эффективности деятельности

до 25	0
от 26 до 30	0,25
от 31 до 35	0,5
от 36 до 40	1,0
от 41 до 45	1,5
от 46 до 50	2,0

Приложение № 3
к Коллективному договору
государственного казенного общеобразовательного
учреждения Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область,
г. Донецк, ул. Некрасова, .1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95
E-mail: ski_donetsk@rostobr.ru

Рассмотрено и согласовано
Советом трудового коллектива
Председатель СТК _____ Т. Д. Коваленко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ РО Донецкой
школы-интерната
_____ Н.В. Лобанова

Соглашение по охране труда на 2024 г.

№ п/п	содержание мероприятий (работ)	стоимость в рублях	сроки выполнения работ	ответственные за выполнение мероприятия	кол-во работников, которым улучшаются условия труда
----------	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	---	--

1. Организационные мероприятия.

1	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	-	в течение года	члены комиссии инженер по ОТ	
2	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	-	март, сентябрь 2024г.	инженер по ОТ, руководитель структурного подразделения	
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников учреждения	-	сентябрь 2024	члены комиссии инженер по ОТ	

4	Проведение технического осмотра здания и сооружений	-	2 раза в год (весна, осень)	комиссия по ОТ	
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	-	март 2024 г.	директор, медицинская сестра	61 чел.
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	-	март 2024 г.	директор, медицинская сестра	21 чел.
7	Утверждение перечня должностей, имеющих право на дополнительный отпуск	-	август 2024 г.	комиссия по ОТ, директор	33 чел.
8	Утверждение перечня должностей, связанных с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда	-	август 2024 г.	комиссия по ОТ, директор	5 чел.
9	Утверждение перечня должностей, которые обеспечиваются СИЗ	-	август 2024 г.	комиссия по ОТ, директор	21 чел.
10	Проведение осмотра гимнастических снарядов и спортивного оборудования	-	август 2024 г.	комиссия по ОТ, директор	
11	Обучение ответственного персонала по ОТ, мерам пожарной безопасности, тепло и электробезопасности	-	сентябрь 2024г.	директор	5 чел.

2. Технические мероприятия.

1	Косметический ремонт всех помещений учреждения	250000	июнь-июль 2024 г.	зам. директора по АХР	
2	Покраска спортивных сооружений на территории учреждения	2000	июнь-июль 2024 г.	учитель по физической культуре	
3	Промывка и опрессовка системы отопления	-	июнь 2024г.	зам. директора по АХР	
4	Ремонт котельной	Согласно локально-сметному расчету	до 09.2024 г.	зам. директора по АХР	

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия.

1	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра	44400	март 2024 г.	медицинская сестра	57 чел.
---	--	-------	--------------	--------------------	---------

2	Санитарно-гигиеническое обучение	12600	март 2024 г.	медицинская сестра	21 чел.
3	Проведение дезинсекции и дератизации	34992	1 раз в месяц	зам. директора по АХР	61 чел
4	Организация вывоза ТБО	34396	2 раза в неделю	зам. директора по АХР	61 чел
5	Организация вывоза ЖБО	256000	По мере необходимости	зам. директора по АХР	61 чел

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	-	постоянно	зам. директора по АХР	в соответствии с утвержденным списком
2	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	-	август 2024 г.	медицинская сестра	
3	Приобретение дезинфицирующих средств	30000	в течение года	зам. директора по АХР	61 чел
4	Обеспечение работников СИЗ	60000	сентябрь 2024 г.	зам. директора по АХР	21 чел

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Устройство спортивной площадки, физкультурного зала и оборудования для занятий физкультурой и спортом	по мере финансирования	август 2024 г.	директор, учитель по ф/к	61 чел
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	по мере финансирования	в течение года	заместитель директора по воспитательной работе, учитель по ф/к	61 чел.
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере финансирования	в течение года	директор, зам директора по АХР, учитель по ф/к	61 чел