

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа – интернат № 17»
г. Светлограда, Петровского района,
Ставропольского края
на 2019 – 2022 г.

От работодателя:

Директор
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная
школа-интернат № 17»

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения

 Н.Т. Трегубов

«12» апреля 2019г.

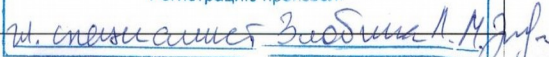


 Е.И. Малахова

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке

за № 26 « 15 » 04 20 19г.
Регистрацию произвел:



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

I.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17».

I.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением между МО СК и краевой организацией профсоюза работников народного образования, региональным и территориальным соглашениями, между отделом образования администрации Петровского городского округа и районной организации профсоюза и работников народного образования.

I.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Малаховой Елены Ивановны (далее ПК);

Работодатель в лице его представителя – директора Трегубова Николая Тимофеевича.

I.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

I.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

ПК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

I.6. Коллективный договор сохраняет действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения договора с руководителем учреждения.

I.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

I.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

I.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

I.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

I.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

I.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

I.13. Все вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

I.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

I.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- другие локальные акты.

I.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

II.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами,

Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

II.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах. Каждый подписывается работодателем и работником. (*Приложение № 1,2*).

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

II.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

II.4. В трудовом договоре оговариваются условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др., условия об обязательном социальном страховании, об испытании, условия оплаты труда.

II.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

II.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной

нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении её на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

II.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

II.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

II.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

II.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному соглашению сторон;
- по инициативе работодателя в случае:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения

квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в размере специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем, один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5-ти часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендаторов по трудоустройству, высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные представители первичной и районной профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

Работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с вредными условиями труда; (*Приложение № 5*)
- с ненормированным рабочим днем; (*Приложение № 9*).
- медицинским работникам (Медицинскому персоналу

дополнительный отпуск предоставляется на основании Письма Министерства Просвещения СССР и Профсоюзов работников

просвещения высшей школы и научных учреждений от 09.07.1970г. № 67/ М. Приложение №1.) (*Приложение № 8*)

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье до пяти дней (ст.128 ТК РФ);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школе 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 дня;
- для проводов детей в армию до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;
- на похороны близких родственников до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости 4 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 7 дней и членам профкома 5 дней.

5.13.3. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет устанавливается за непрерывную педагогическую работу.

5.13.4. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней работнику инвалиду. (На основании ФЗ от 24.11.2005 № 181 ст.23), если нет других оснований на удлинённый отпуск.

5.13.5. Установить сокращенный рабочий день работнику – инвалиду 35 часов в неделю. (На основании ФЗ от 24.11.2005 № 181 ст.23).

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяется трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников производится согласно «Положения по оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» г. Светлогорода Петровского района Ставропольского края с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС); с учетом обеспечения государственных гарантий по оплате труда, ст.130 ТК РФ, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также с учетом представления интересов работников в социальном партнерстве по регулированию социально-трудовых отношений, т.е. согласно мнению представительного органа работников (профсоюза).

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения включают в себя:

- тарифный фонд, т.е. фонд на оплату труда работников по штатному расписанию и по тарификации с учетом компенсационных (обязательных) выплат за условия труда, отклоняющихся от нормальных; повышение выплат за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья; доплаты за вредные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни и т.п.;

- фонд стимулирующих выплат для установления надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда; материальной помощи работникам; премий, а также доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работников.

Фонд заработной платы по штатному расписанию и фонд стимулирующих выплат распределяется работодателем согласно настоящего коллективного договора и «Положения об оплате труда».

Полный текст Положения об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» г. Светлогорода Петровского района Ставропольского края прилагается к настоящему коллективному договору. (*Приложение № 11*).

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 23 числа текущего месяца и 8 числа, следующего за отчетным.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и

включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными актами учреждения.

6.6. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или со дня представления документов о стаже;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятий должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу, помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.8.3. В случае приостановки работы учреждения, работодатель обязан выплатить заработную плату в размере среднего заработка.

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

6.9. Ответственность за своевременность правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Представляет к награждению отраслевыми наградами, согласовывая кандидатуры с профкомом.

7.4. При направлении сотрудника в служебную командировку ему гарантируется сохранение среднего заработка. В случае, когда средний заработок меньше, чем средняя заработная плата, производится доплата до заработной платы как за фактически отработанное время.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (*Приложение № 4*).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку труда рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома.

В состав комиссии по специальной оценке труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

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

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

охране труда.

8.15. Оказать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.19. Оборудовать комнату отдыха для работников учреждения.

8.20. Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;
- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));
- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- предоставлять путёвки с 20 % скидкой.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 25% от оклада (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения и тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 80 ТК РФ);

- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и

иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий, специальной оценке мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОБЯЗАННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полугодие.

11.4. Рассматриваются в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7, №8, №9, №10, №11, №12 к договору являются локальными актами, разработанными и принятыми с нормами трудового Кодекса и нормативно-правовыми актами, действующими в Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1.Трудовой договор с педагогами (образец).

2.Трудовой договор с обслуживающим персоналом (образец).

3.Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17».

4.Соглашение по охране труда.

5.Перечень профессий (должностей) занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, для выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.

7.Перечень профессий и должностей работников, работающих во вредных условиях труда, имеющих право на дополнительный отпуск.

8.Перечень профессий и должностей медицинских работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

9. Положение о ненормированном рабочем дне.

10.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» длительного отпуска сроком до одного года.

11.Положение об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17».

12.Положение об оказании материальной помощи работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17».

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Светлоград
20 ____ г.

« ____ » _____

Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 17» г. Светлограда, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Н.Т. Трегубова, действующего на основании Устава зарегистрированного 12.09.2011г., с _____ одной _____ стороны, _____ и

именуемый (-ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности воспитатель.

1.2. Работник принимается на работу в государственное казенное специальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17», расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Коминтерна, д.13.

1.3. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме 18 часов в неделю.

1.4. Работа у Работодателя является для Работника:

(основной, по совместительству)

1.5. Настоящий договор заключается на:

- не определенный срок (бессрочный)
- определенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

1.7. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ г.
Дата окончания работы « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяется настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполняемой работы.

2.1.4. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

2.1.5. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.1.6. Предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.7. Повышение квалификации.

2.1.8. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего трудового договора.

2.2.2. Соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка действующего у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой.

2.2.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.2.6. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

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

2.2.8. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.2.9. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.2.10. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.2.11. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2.12. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи и исполнением своих должностных обязанностей.

2.2.13. Предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до в течении 10 дней.

2.2.14. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

2.2.15. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины.

3.1.2 Поощрять работника за добросовестный и эффективный труд.

3.1.3. Принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.4. Координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения _____, предварительно уведомив об этом Работника.

3.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым и коллективным договорами;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой

деятельностью;

3.2.7. обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

3.2.8. своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

3.2.9. обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года

3.2.10. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Испытательный срок.

4.1. При заключении настоящего Трудового договора Стороны согласились установить испытание с целью проверки соответствия Работнику поручаемой ему работе в размере 3 (трех) месяцев с момента начала выполнения Работником своих обязательств по настоящему Договору.

4.2. Во время прохождения испытания, любая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор, уведомив другую сторону в срок, не позднее 2(Двух) рабочих дней до момента его прекращения.

4.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания (ст. 71 ТК РФ).

4.4. Если после прохождения срока испытания Стороны не уведомили друг друга о прекращении настоящего договора, он считается заключенным на определенный настоящим договором срок.

4.5. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха работника

5.1. Работнику устанавливается:

5.1.1. шестидневная рабочая неделя;

5.1.2. время начала работы: согласно расписания работы воспитателей.

5.1.3.приходить на работу за 10 минут до начала смены по расписанию (Правила внутреннего трудового распорядка Р.3 п. 3.1)

5.1.4.время окончания работы: согласно расписания работы воспитателей по образовательному учреждению.

5.1.5.Перерывы для отдыха и питания учителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.2. Во время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем Работника.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам учителю на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Работник пользуется правом на отпуск с длительным сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

6. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений.

6.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

6.1.1. ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов педагогической работы;

6.1.2.Ставка заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, предусмотренного пунктом 1.3 настоящего договора _____ рублей в месяц.

6.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты	
		в % к должно стному окладу	В рублях
За работу с детьми с отклонениями в	Работа в специальном (коррекционном)		

развитии	образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии		
За проверку письменных работ	За проверку письменных работ в 5-10 классах		
За руководство МО	За выполнение обязанностей руководителя МО учителей предметников		
За классное руководство	За выполнение обязанностей классного руководителя		
	За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда		
	За организацию общественно-полезного труда		

6.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % к должно стному окладу	в рублях
Выплата за стаж непрерывной работы	За стаж непрерывной работы свыше _____ лет		
Выплата за качество выполненных работ	За наличие ведомственного почетного звания званием (нагрудного знака) - «Почетный работник общего образования Российской Федерации»		
Квалификационная категория	За наличие квалификационной категории		

6.4. Заработная плата Работнику выплачивается два раза в месяц в порядке и сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, на основании табеля рабочего времени.

6.5. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет в банке.

6.6. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения

от своей основной работы Работнику производится доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

6.8. Работнику могут также устанавливаться:

- а) ежемесячная надбавка к заработной плате;
- б) премия;
- в) вознаграждение по итогам годовой работы.

Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников с которым работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

6.9. Из заработной платы Работника могут производиться удержания только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон.

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующему основанию;
- д) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

7.4. Работодатель несет материальную ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику.

8.1. Работник подлежит социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора.

9.1. Основаниями прекращения настоящего Договора являются:

9.1.1. соглашение Сторон;

9.1.2. Истечение срока Договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения, Стороны должны уведомлять друг друга о намерении не продлевать настоящий Договор за 2 (Две) недели до дня его прекращения;

9.1.3. Расторжение Трудового договора по инициативе Работника, по инициативе администрации;

9.1.4. Настоящий Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника:

9.1.5. В случае болезни, инвалидности Работника (или его родственников), препятствующих выполнению работы по Договору;

9.1.6. В случае нарушения учреждением законодательства о труде или Трудового договора;

9.1.7. По другим уважительным причинам, а именно: по заявлению Работника об увольнении, поданного за две недели; при переезде Работника на постоянное место жительства в другой населенный пункт/местность.

9.2. Настоящий Трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут учреждением в случаях:

9.2.1. Ликвидация учреждения;

9.2.2. Обнаружившегося несоответствия Работника занимаемой им должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

9.2.3. Систематического неисполнения Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него договором или правилами внутреннего трудового распорядка, в случае неоднократных жалоб если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, после двух предупреждений и последующего письменного заявления о намерении расторгнуть Трудовой договор;

9.2.4. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

9.2.5. Неявки на работу более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при

определенном заболевании. За Работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

9.2.6. Появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

9.2.7. Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

9.2.8. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения.

9.2.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

9.3. Увольнение производится на основании письменного решения директора учреждения, который предъявляется Работнику за 2 недели до увольнения.

9.4. К работе в образовательном учреждении не допускаются лица лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуется непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при

невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Во всем остальном что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ регулирующим трудовые отношения.

10.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10.6. До подписания настоящего договора работник ознакомился с актами работодателя, в том числе:

- Устав учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положение об оплате труда;
- Положение о моральном и материальном стимулировании сотрудников;
- Положением о надбавках и доплатах
- Должностной инструкцией.

11. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное казенное специальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

Адрес: (место нахождения) г. Светлоград, ул. Коминтерна, 13.

УФК по Ставропольскому краю (МФ СК)

ИНН 2617008148 КПП 261701001 ОГРН 1022600936643

Р/с 40201810800000100001

Л/с 075.01.092.1

Директор _____ Н.Т. Трегубов

РАБОТНИК

Адрес (место жительства) _____

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

Дата «____» _____ 20__ г Подпись: _____

подпись Ф.И.О.

Приложение 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Светлоград
20 ____ г.

« ____ » _____

Государственное казенное специальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17» г. Светлограда, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Н.Т. Трегубова, действующего на основании Устава зарегистрированного 12.09.2011г., с одной стороны, и

именуемый (ая) в дальнейшем Работник, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности

1.2. Работник принимается на работу в государственное казенное специальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17», расположенного по адресу: Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Коминтерна, д.13.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника:

(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий Договор заключается на:

- не определенный срок (бессрочный)
- определенный срок.

1.5. Настоящий трудовой Договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания работы « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник подчиняется непосредственно работодателю и работает под руководством заместителя директора по АХЧ;

2.2. Работник имеет право:

- 2.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- 2.2.2. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 2.2.3. Предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 2.2.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.5. Повышение квалификации;

2.2.6. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Работник обязан:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, тарифно-квалификационных характеристик;

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Работодателя.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

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

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

2.3.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.3.8. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи и исполнением своих должностных обязанностей;

2.3.9. Предоставлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течении 10 дней;

2.3.10. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

2.3.11. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.3.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в должностной инструкции, бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативно - правовые акты, локальные нормативно -правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и настоящего трудового договора;

3.2.2. Обеспечивать Работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;

3.2.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым и коллективным договорами;

3.2.4. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей

3.2.5. Выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Проводить инструктаж работника по технике безопасности, производственной санитарии. Противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

4. Испытательный срок.

4.1. При заключении настоящего Трудового договора Стороны согласились установить испытание с целью проверки соответствия Работнику поручаемой ему работе в размере 3(Трех) месяцев с момента начала выполнения Работником своих обязательств по настоящему Договору.

4.2. Во время прохождения испытания, любая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор, уведомив другую сторону в срок, не позднее 2(двух) рабочих дней до момента его прекращения.

4.3. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания (ст. 71 ТК РФ).

4.4. Если после прохождения срока испытания Стороны не уведомили друг друга о прекращении настоящего договора, он считается заключенным на определенный настоящим договором срок.

4.5. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. (ст. 71 ТК РФ).

5. Рабочее время.

5.1. Работнику устанавливается

5.1.1. Продолжительность рабочей недели - ____ часов;

5.1.2. Количество выходных дней в неделю ____;

5.1.3. Продолжительность ежедневной работы ____ часов;

- 5.2. Время начала и окончания работы: 8⁰⁰ часов до 16³⁰ часов.
- 5.3. На кануне праздничных дней продолжительность работы Работника сокращается на один час.
- 5.4. Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

6. Перерыв рабочего дня, отпускные и праздничные дни

- 6.1. Во время рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰ часов до 12³⁰ часов. Работник использует перерыв по своему усмотрению. На это время ему предоставляется право отлучаться с места работы.
- 6.2. Привлечение Работника к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях, определенных законодательством, для выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Работа в выходной день компенсируется в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) продолжительностью ____ календарных дней.
- 6.4. Продолжительность очередного ежегодного дополнительного отпуска составляет _____ календарных дней. В указанный срок отпуска не включаются праздничные дни.
- 6.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работнику в соответствии с графиком отпусков в сроки, согласованные с работодателем.
- 6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7. Оплата труда Работника и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений.

- 7.1. Заработная плата Работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с настоящим договором.
- 7.2. Должностной оклад Работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц.
- 7.3. Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты	
		в % к	В рублях

		должно стному окладу	
За работу с детьми с отклонениями в развитии	Работа в специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии		
За обслуживание вычислительной техники	За работу с компьютером		
За вредные условия труда	За работу в горячем, холодном цеху		
За работу в ночное время	работа в ночное время		
За вредные условия труда	Работа с едкими щелочами		

7.4. В качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты	
		в % к должно стному окладу	в рублях
Выплата за стаж непрерывной работы	За стаж непрерывной работы свыше _____ лет		

7.5. Заработная плата Работнику выплачивается два раза в месяц в порядке и сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, на основании табеля рабочего времени.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику перечислением на указанный работником счет в банке.

7.7. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7.8. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.9. Работнику могут также устанавливаться:

- а) ежемесячная надбавка к заработной плате;
- б) премия;
- в) вознаграждение по итогам годовой работы.

Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников с которым работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

7.10. Из заработной платы Работника могут производиться удержания только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон.

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем Трудовом договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

8.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

8.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

9. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые Работнику.

9.1. Работник подлежит социальному и медицинскому страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10. Изменение и прекращение трудового договора.

10.1. Основаниями прекращения настоящего Договора являются:

10.1.1. соглашение Сторон;

10.1.2. Истечение срока Договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из Сторон не потребовала их прекращения, Стороны должны уведомлять друг друга о намерении не продлевать настоящий Договор за 2 (Две) недели до дня его прекращения;

10.1.3. Расторжение Трудового договора по инициативе Работника, по инициативе администрации;

10.1.4. Настоящий Трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию Работника:

10.1.5. В случае болезни, инвалидности Работника (или его родственников), препятствующих выполнению работы по Договору;

10.1.6. В случае нарушения учреждением законодательства о труде или Трудового договора;

10.1.7. По другим уважительным причинам, а именно: по заявлению Работника об увольнении, поданного за две недели; при переезде Работника на постоянное место жительства в другой населенный пункт/местность.

10.2. Настоящий Трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут учреждением в случаях:

10.2.1. Ликвидация учреждения;

10.2.2. Обнаружившегося несоответствия Работника занимаемой им должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;

10.2.3. Систематического неисполнения Работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него договором или правилами внутреннего трудового распорядка, в случае неоднократных жалоб если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, после двух предупреждений и последующего письменного заявления о намерении расторгнуть Трудовой договор;

10.2.4. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

10.2.5. Неявки на работу более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании. За Работником, утратившим трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным

заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

10.2.6. Появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

10.2.7. Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

10.2.8. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения.

10.2.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

10.3. Увольнение производится на основании письменного решения директора учреждения, который предъявляется Работнику за 2 недели до увольнения.

10.4. К работе в образовательном учреждении не допускаются лица лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

11.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Работник и Работодатель руководствуется непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

11.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством РФ регулирующим трудовые отношения.

11.5. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

11.6. До подписания настоящего договора работник ознакомился с актами работодателя, в том числе:

- Устав учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Положение об оплате труда;
- Положение о моральном и материальном стимулировании сотрудников;
- Положением о надбавках и доплатах
- Должностной инструкцией.

12.Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное казенное специальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

Адрес: (место нахождения) г. Светлоград, ул. Коминтерна, 13.

УФК по Ставропольскому краю (МФ СК)

ИНН 2617008148 КПП 261701001 ОГРН 1022600936643

Р/с 40201810800000100001

Л/с 075.01.092.1

Директор _____ Н.Т. Трегубов

РАБОТНИК

Адрес (место жительства)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

Дата «_____» _____ 20__ г Подпись: _____
подпись Ф.И.О.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 17»

 А.Р. Головинова
«__» ____ 20__ г.

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 17»

 Н.Т. Трегубов
«__» ____ 20__ г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №17»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка в дальнейшем Правила государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17», в дальнейшем именуемая школа-интернат, имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, правильной организации работы и безопасности условий труда, повышению качества учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила отражают трудовые отношения между работниками и работодателем школы-интерната в соответствии с гл. 2 ТК РФ (ст.15, 19, 20, 21, 22).

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения ПК работников образовательного учреждения и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. На работников школы-интернат распространяются права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании».

1.5. Настоящие правила обязательны к исполнению для всех работников школы-интерната, доводятся до каждого работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ.

2.1. Все работники школы-интерната принимаются на работу руководителем учреждения.

2.2. Руководитель школы-интерната назначается Учредителем.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.4. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор, который подписывается руководителем и работником, заключается в 2-х экземплярах, один из которых остается в школе-интерната и хранится в личном деле сотрудника, а другой выдается на руки и является фактическим допущением работника к работе.

2.1. При приеме на работу работники предоставляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

2.6. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о награждении;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о заключении брака;
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.7. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. Трудовая книжка руководителя школы-интерната хранится в министерстве образования Ставропольского края, трудовые книжки остальных работников хранятся в школе-интернате как бланки строгой отчетности.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, кроме того, на всех работников ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.10. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.11. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, или копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.13. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.14. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы – не более шести месяцев.

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

2.15. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок двух месяцев.

2.16. При поступлении на работу в школу-интернат, работник должен быть ознакомлен с Уставом, настоящими правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, проинструктирован по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.

2.17. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.19. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2. ТК РФ.

2.20. Работодатель школы-интерната не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.21. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель школы-интерната обязан ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель школы-интерната в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (п.3 ст. 26 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.2. Работодатель школы-интерната имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей.
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы-интерната в порядке, определенном Уставом школы-интерната.

3.3. Работодатель школы-интерната обязан:

- организовывать труд педагогических и других работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- предоставить родителям (законным представителям) возможность ознакомления с Уставом, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность школы-интерната;
- соблюдать законодательство РФ о труде;
- извещать родителей (законных представителей) о проблемах детей в процессе пребывания в школе-интернате;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебно-воспитательного процесса, исправное состояние помещения, оборудования, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования;
- осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса путем посещения уроков, реализацией адаптированной образовательной программы, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов учебных учреждений;
- поддерживать инициативу и поощрять работников;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применяя меры воздействия к ее нарушителям;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников,

обеспечивать их участие в управлении школой-интернатом, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

- выдавать заработную плату в установленные сроки;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности;
- следить за своевременным прохождением медицинских осмотров;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обучающихся (воспитанников);
- обеспечивать в случае производственной необходимости и при наличии бюджетных средств повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы-интерната;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам образовательного учреждения в соответствии с графиком, утвержденным руководителем, контролировать уход в отпуск согласно трудовому законодательству и выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников школы-интерната, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников 1 раз в пять лет.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации на соответствие занимаемой должности:

- принимать меры к своевременному обеспечению школы-интерната необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества школы-интерната и сотрудников.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в ст. 21 ТК РФ, ст. 48 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Работники школы-интерната имеют право на:

- участие в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность школы-интерната;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- предоставлением ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, исчисляемой в соответствии с применением в школе системой оплаты труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков и для педагогических работников, длительного отпуска до одного года в установленном порядке;
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества его работы;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- объединения в профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарной безопасности;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения администрации школы-интерната;
- посещать собрания трудового коллектива и другие мероприятия для работников за рамками основного рабочего времени;
- добиваться высоких качественных показателей в работе.

4.4. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе 1 раз в 5 лет на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- вносить предложения по усовершенствованию образовательного процесса;
- защищать свою честь и достоинство;
- на длительный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не менее чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы, без сохранения заработной платы;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательного учреждения.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство РФ в отношении прав ребенка и организации учебно-воспитательного процесса;
- соблюдать Устав учреждения, положения трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции; соблюдать правила и меры безопасности при проведении учебных занятий и других мероприятий, связанных с обращением с детьми;
- обоснованно выбирать программы и учебно-методические обеспечение; - оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету; - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом адаптированной образовательной программой для обучающихся с ОВЗ с момента его принятия; - соблюдать права и свободы обучающихся (воспитанников), уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся (воспитанников); - содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных образовательных услуг; - участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы-интерната, а также в деятельности педагогического и иных советов школы- интерната, а также в деятельности методического объединения и других форм методической работы;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время учебно-воспитательного процесса;
- быть вежливым с коллегами, обучающими (воспитанниками) и их родителями;
- консультировать обучающихся (воспитанников) и их родителей по проблемам образовательного процесса;
- беречь имущество школы-интерната, нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за причинение вреда;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев не преодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора школы-интерната;
- иные права и обязанности педагогических работников образовательного учреждения определяются квалификационными характеристиками должностей работников образования.

4.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации,

принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

5.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

5.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится руководителем школы-интерната в пределах предоставленных ему прав.

5.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

5.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

5.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения ПК.

5.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

5.8. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.139 ТК РФ).

5.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству ПК.

5.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

6.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.3. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

6.4. Увольнение за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ).

- Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если

это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

6.5. Увольнение за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ).

6.6. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течении одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);

- применение, в том числе неоднократное, методом воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

6.7. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган составляющей первичной профсоюзной организации проект приказа. А также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст.373 ТК РФ).

6.8. Расторжение трудового договора может происходить по инициативе работника (по собственному желанию) (п. 3 ст.77 ТК РФ). Согласно ст.80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым кодексом или федеральным законом.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

7.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя школы-интерната.

7.2. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.3. По требованию работника руководитель школы-интерната обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

7.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях являются последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним согласно законодательству сохранялось место работы.

7.5. В день прекращения трудового договора руководитель школы-интерната обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

7.6. По письменному заявлению работника работодатель-руководитель школы-интерната обязан выдать ему заверенные

надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

7.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

7.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель школы-интерната обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84 ТК РФ).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА.

8.1. Работу школы-интерната организует руководитель в соответствии с Уставом, другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы-интерната. Он производит расстановку кадров и их подбор.

8.2. Организация работы школы-интерната строится на исполнении каждым работником своих должностных обязанностей. А также на строгом соблюдении графика работы каждым работником.

8.3. Руководитель составляет Программу развития школы-интерната, годовой план работы учреждения, делает анализ его выполнения и отчет, намечает дальнейшие пути работы школы-интерната. На основе годового планирования строится работа всех работников.

8.4. Образовательный процесс строится на основе реализуемых образовательных программ.

8.5. Руководитель устанавливает и утверждает график внутришкольного контроля работы всех служб школы-интерната.

8.6. Совместно с педагогами организует работу с родителями.

8.7. Методическое обслуживание, оздоровительную работу с обучающимися (воспитанниками) осуществляют медицинские работники.

8.8. Руководство и контроль за работой обслуживающего персонала осуществляет заместитель руководителя по административно-хозяйственной части.

8.9. Руководство работой пищеблока осуществляет шеф-повар, руководитель школы-интерната, медицинский работник.

9. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17».

9.2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения ПК.

9.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

9.5. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца, посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 23-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца 8-го числа месяца, следующего за расчетным.

9.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА.

10.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

10.2. В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

10.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

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

10.5. Общим выходным днем является воскресенье.

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

10.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей и остальных работников и специалистов определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельности образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: понедельник-пятница с 8-00 до 16-30, перерыв с 12-00 до 12-30, выходные дни суббота и воскресенье.

10.8. Не рабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

10.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческими и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года, определяется соответствующим локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

10.10. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком работы и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательной школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

10.11. Графики работы утверждаются руководителем школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала работы и ее окончание.

10.12. Расписание занятий составляется администрацией школы-интерната, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

10.13. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени:

10.13.1. Суммированный учет рабочего времени устанавливается на должности сторожей, помощников воспитателей, уборщиц производственных и служебных помещений. Учетный период составляет 1 год с января по декабрь.

10.13.2. Время работы сторожей, помощников воспитателей с 8-00 до 20-00 (12 часов), через 12 часов с 20-00 до 8-00 (12 часов), через двое

суток на третьи. Перерыв на обед 30 минут для отдыха и приема пищи, время считать рабочим, без отрыва от производства (ст.108 ч.3 ТК РФ).

10.13.3. Время работы уборщиц производственных и служебных помещений с 8-00 до 20-00, перерыв с 12-00 до 12-30.

10.13.4. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

10.13.5. У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

10.13.6. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдачи крови и дни отдыха доноров и т.д.)

10.13.7. Если работник увольняется до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

10.13.8. Подсчет часов переработки при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в организации (письмо Минздравсоцразвития России от 31 августа 2009г. № 22-2-3363).

10.14. Работодатель школы обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

10.15. В соответствии с возможностями школы-интерната учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью работодатель школы-интерната имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

10.16. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск может предоставляться в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по школе. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно:

- учебно-вспомогательному персоналу и другим сотрудникам - 28 календарных дней;
- педагогическим работникам - 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Педагогические работники учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

10.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника и работодателя.

10.18. Работодатель предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в связи с рождением ребенка, для сопровождения детей в школу 1 сентября, в первый класс, родителям выпускников - день последнего звонка или выпуска, для проводов детей в армию, при регистрации брака работника (детей работника), в случае смерти близкого родственника продолжительностью до 3 календарных дней.

10.19. Работодатель школы-интерната привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на неделю и утверждается руководителем школы-интерната по согласованию с ПК.

10.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе-интернате они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательной и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий косметический ремонт и др.), не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

10.21. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель школы-интерната по согласованию с советом ПК до ухода работника в отпуск с соблюдением следующих требований:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и т.д.;
- учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается педагогу только с его письменного согласия;
- установленный педагогическому работнику на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя школы-интерната, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов;

- при установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное общеобразовательное учреждение является основной работой, как правило, сохраняется ее объем преемственность преподавания в классах;

- руководитель школы-интерната не может обязать одного учителя передать часть своей учебной нагрузки другому учителю.

10.22. Педагогическим работникам запрещается:

- оставлять учащихся (воспитанников) без присмотра до прихода сменяющих, в случае неявки сменяющего, работник должен сообщить администрации школы-интерната для организации его замены;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

- удалять учащихся с уроков (занятий);

- отпускать с уроков, учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

10.23. В случае болезни, другой уважительной причины работник обязан сообщить о своем невыходе на работу администрацию школы с последующим предъявлением оправдательных документов.

10.24. Педагогические работники обязаны являться на работу не позже чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте. Время перемен входит в рабочее время учителя.

10.25. Педагогический работник обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезного расходования учебного времени.

10.26. Независимо от расписания уроков, учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях школы-интерната, запланированных для учителей и учащихся.

10.27. Учитель обязан беспрекословно и своевременно выполнять распоряжения администрации школы-интерната.

10.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседание внутришкольных методических объединений не должны, как правило, продолжаться более двух часов, родительские собрания до двух часов, собрание воспитанников до 1 часа., занятия кружков, секции 30-45 минут.

10.29. Вход учеников в здание школы-интерната осуществляется с 8-00 часов. Начало уроков в 8 часов 20 минут. Все классы школы-интерната работают по расписанию.

10.30. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственных обязанностей;

- во время занятий с детьми никто не имеет права делать педагогу замечаний по поводу его работы;

- в случае необходимости имеет право во время занятий входить руководитель, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе и заместитель руководителя по воспитательной работе;

- входить непосредственно в пищеблок имеют право только административные работники, контролирующие работу повара.

11. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД.

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы-интерната применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучший по профессии.

11.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

11.3. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

11.4. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы-интерната с учетом мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения.

12.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу-интернат работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

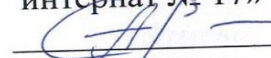
12.3. В настоящие правила могут быть внесены дополнения и (или) изменения в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Действие настоящих правил может быть прекращено утверждением руководителем новых правил.

Приложение 4

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова
« 01 » января 20 19 г.

Работодатель:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»



Н.Т. Трегубов

« 01 » января 20 19 г.

Соглашение по охране труда на 2019г.

(Планируемые затраты на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, подготовку кадров работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17» на 2019г.)

№ п. п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость выполнения мероприятия, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщины
1.	Замена дворового освещения	Шт.	-	400000	3-4 кв.	Сухотько А.И.	22	20		
2.	Испытания контуров заземления	Шт.	1	35000	май	Сухотько А.И.	91	78		

3.	Гидравлическое испытание системы отопления	Шт.	1	35000	май	Сухотько А.И.	91	78		
4.	Благоустройство территории		984	4920000	март	Сухотько А.И.	91	80		
5.	Замена дверных блоков	Шт.	7	140000	2-3 кв.	Сухотько А.И.	45	45		
	Итого			5530000						

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»

« » 20 г. А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17»



« » 20 г. Н.Т. Трегубов

Перечень профессий (должностей), занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, для выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Пункт типовых норм
1.	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
2.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.122 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
1.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.60 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
2.	Рабочий по комплексном у обслуживани ю и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п.135 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа	
		Средство	до износа	

		индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.23 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт	п.30 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н

		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
6.	Кладовщик (заведующий складами)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	п.49 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
7.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.11 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар.	
		Перчатки резиновые	дежурные	

		или из полимерных материалов		
		Жилет сигнальный	1 шт.	п.2 Приказ Министерства здравоохранен ия и социального развития Российской Федерации от 20 апреля 2006 г. N 297

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»



Н.Т. Трегубов

М.П.

Перечень рабочих мест, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Повар	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Кухонный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Заведующий библиотекой (Библиотекарь)	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

« » 20 г. А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

« » 20 г. Н.Т. Трегубов

Перечень

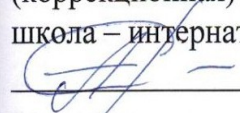
профессий и должностей работников, работающих во вредных условиях труда, имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Перечень рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда	Оплата труда в повышенном размере	Дополнительный ежегодный отпуск оплачиваемый
1	Шеф-повар	8% тарифной ставки(оклада)	12 дней
2	Повар	8% тарифной ставки(оклада)	7 дней
3	Кухонный рабочий	4% тарифной ставки(оклада)	--
4	Машинист по стирке и ремонту одежды	4% тарифной ставки(оклада)	--

1			
2			
3			
4			

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

 Н.Т. Трегубов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕНОРМИРОВАННОМ РАБОЧЕМ ДНЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом Директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

- 2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Заместитель директора по УВР
- Заместитель директора ВР
- Заместитель директора по АХЧ

- Экономист
- Юрисконсульт
- Бухгалтер
- Заведующая библиотекой
- Заведующая складами
- Секретарь руководителя
- Водитель
- Председатель ПК

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работников в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст.ст.113, 153 ТК РФ.

1. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

1.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

1.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заместитель директора по УВР	9
Заместитель директора по ВР	9
Заместитель директора по АХЧ	9
Главный бухгалтер	9

Экономист	7
Юрисконсульт	7
Бухгалтер	5
Заведующая библиотекой	5
Заведующая складами	5
Секретарь руководителя	7
Водитель	9
Председатель ПК	7

1.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

1.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

1.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

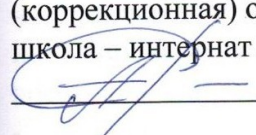
2. Заключительные положения

2.1. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

2.2. С текстом настоящего Положения сотрудники, которые входят в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, должны быть ознакомлены под подпись.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 Н.Т. Трегубов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» длительного отпуска сроком до одного года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» (далее Учреждение) на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 г. № 273 Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Перечень должностей педагогических работников указан в Приложении 1.

1.3. Период непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления периода непрерывной педагогической работы проводятся администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В период непрерывной педагогической работы включается фактически проработанное время на должности педагогического работника в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что перерыв между одним и другим периодом педагогической деятельности не превысил 3 месяцев.

1.4. В период непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
- Время поступления на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию не более 3-х месяцев.

1.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».

1.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

1.9. На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки, кроме случаев, когда в Учреждении уменьшается количество групп.

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, заведующий не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

1.10. В период нахождения работника в отпуске он не может быть переведен на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя (исключение – это ликвидация Учреждения).

1.11. Работникам, вновь принятым в Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Директор вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если период непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в Учреждении.

1.13. Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за две недели до момента наступления отпуска.

1.14. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть

предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков.

1.15. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом директора Учреждения.

2.2. Заявления о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются директору Учреждения, которые рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято директором Учреждения и доведено до сведения работника. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.

2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то директор Учреждения совместно с профсоюзной организацией предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно, распределить между другими педагогическими работниками;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., заведующий по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.

2.5. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное директору Учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.7. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директором Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.8. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.9. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в период педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

4.2. В период длительного отпуска предоставляется и выплачивается ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ
ГКОУ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 17», РАБОТА НА
КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕРИОД НЕПРЕРЫВНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей педагогических работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» г. Светлоград, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:
 - педагог дополнительного образования;
 - педагог-организатор;
 - социальный педагог;
 - воспитатель;
 - педагог-психолог;
 - тьютор;
 - учитель-дефектолог;
 - учитель-логопед;
 - учитель.
2. Должности руководителей образовательных организаций, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:
 - директор;
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора по ВР.

Приложение № 2

(образец)

Директору ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №17»

Трегубову Н.Т. _____

(должность)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с
«____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. за 10 лет
непрерывной педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-
интернат № 17» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлен (а).

«____» _____ 20____ г.

(роспись)

Ф.И.О.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

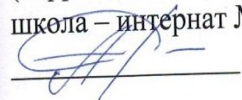
Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №17»

подпись

(Н.Т. Трегубов)
Ф.И.О.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»



А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»



Н.Т. Трегубов

М.П.

**Положение об оплате труда работников
ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №17»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» (далее - Положение, учреждение) определяет механизм оплаты труда в учреждении и является обязательным.

2. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящее положение разрабатывается учреждением и предусматривает по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Настоящее положение, устанавливает систему оплаты труда работников учреждения, применяется работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требований настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников учреждения. Должностные

оклады (оклад), ставки заработной платы устанавливаются директором учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с профсоюзным комитетом.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам согласно разделу III настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу IV настоящего положения.

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

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

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

II. Должностные оклады, ставки заработной платы

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Группа по оплате труда руководителя
		I
1	2	3
1.	Заместитель директора по учебно-	

воспитательной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, Заместитель директора по административно - хозяйственной части, Главный бухгалтер учреждения	16892
---	-------

Заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень (далее – предельная кратность) соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) предельная кратность равна 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](#), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](#).

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

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-

вспомогательного персонала»:

п/п	№ Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части	5100

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7843
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	8290
3.	4 квалификационный уровень	Тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед; учитель	8639

2.2. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, художник	5500

2 квалификационный уровень	Заведующий складом	5600
3 квалификационный уровень	Шеф-повар	5800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: экономист, бухгалтер, специалист по охране труда	6300
2 квалификационный уровень	II категория: юрисконсульт	6500

2.3. Должностные оклады медицинских работников, работников культуры, включенных в штатное расписание учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	7324
2.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7433
3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	7722
4.	5 квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом	10976
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	10976
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7417

2.4. Должностные оклады рабочих учреждения

2.4.1. Должностные оклады рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (сторож, дворник)	3738
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (кастелянша, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, машинист по стирке и ремонту одежды)	3917
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (повар)	4093
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	5163
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: (водитель автомобиля)	5933

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим положением. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты:

Шеф-повар - 8% тарифной ставки(оклада);

Повар - 8% тарифной ставки(оклада);

Кухонный рабочий - 4% тарифной ставки(оклада);

Машинист по стирке и ремонту одежды - 4% тарифной ставки(оклада).

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим в этом же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также установленных комиссией случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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

3.5.4.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

п/п	№ Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	1 2	3
	1 Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 12-х классов	 30 35
	2 Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
	3 Учителям, за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике	15
	биологии, истории, географии	10
	4 Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-	15

	педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	
5	Помощникам воспитателей, за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
6	Учителям, за заведование учебными мастерскими	20
7	За работу с архивом учреждения	20
8	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
9	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов: от 10 до 19	25
10	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях всех типов и видов, имеющих: 6 - 12 классов 13 - 29 классов	20 35
11	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
12	Работникам учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с

наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26». Для классов с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

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

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

п/п	№	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	1	2	3
	1	За работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	15 – 20
	2	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в условиях отклоняющихся от нормальных (*Приложение 5*).

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с настоящим положением, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в настоящем положении.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору учреждения.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада.
К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- работникам, осуществляющим полномочия:
- контрактного управляющего 50 % от должностного оклада;
- заведующего столовой 50 % от должностного оклада;
- ответственного по безопасности дорожного движения 50 % от должностного оклада;
- ответственного по противопожарной безопасности 25 % от должностного оклада;
- ответственного по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям 50 % от

должностного оклада;

-ответственного по антитеррористическим мероприятиям 10 % от должностного оклада;

- за осуществление функций инспектора по охране детства 10% от должностного оклада;

- за работу Уполномоченного по правам ребёнка в Учреждении 10% от должностного оклада;

- по ведению сайта Учреждения 50% от должностного оклада;

- по ведению работ с Автоматизированной информационной системой (АИС) 50% от должностного оклада;

- по ведению работ в информационно-аналитической системе «АВЕРС» Мониторинг 50% от должностного оклада;

- по формированию и настройке бесперебойной работы электронно- цифровой подписи для программных продуктов и официальных сайтов (СУФД, УРМ АС Бюджет, Закупки, bus.gov.ru, Web Консолидация 50% от должностного оклада;

- по осуществлению закупок малого объема у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), для обеспечения деятельности учреждения, посредством использования электронной торговой системы для автоматизации закупок малого объема (<http://stav-zakupki.ru/elektronnyj-magazin-zakupok-malogo-obema>) (market@otc.ru) 50% от должностного оклада;

- за работу на официальном сайте гос. закупок (zakupki.gov.ru) 50% от должностного оклада;

- за работу на официальном сайте для размещения информации о государственных учреждениях (www.bus.gov.ru) 50% от должностного оклада;

- за работу на Официальном интернет-портале государственных услуг (Личный кабинет ФСС) 50% от должностного оклада;

- за работу на Официальном портале Сбербанк Бизнес Онлайн 50% от должностного оклада;

- за работу в программном комплексе «Спринтер». Поддержка электронного документооборота с контролирующими органами 50% от должностного оклада;

- за работу в системе удаленного документооборота с финансовым органом УРМ АС «Бюджет» 50% от должностного оклада;

- за работу в системе удаленного финансового документооборота для казначейства (СУФД) 15% от должностного оклада;

- за работу на официальном сайте «Национальная электронная площадка» для проведения электронных торгов 25% от должностного оклада;

- водителю автомобиля за работу на двух автотранспортных средствах – 75% от должностного оклада;

- ответственному за разработку и оформление проектов документов для осуществления закупочных процедур 50% от должностного оклада;

- ответственному за подготовку и представление информации и отчетов по организации питания детей и подростков в Управление Роспотребнадзора по СК, в Министерство образования СК 50% от должностного оклада;

- ответственному за ведение реестра государственных контрактов 40% от должностного оклада;
- за работу по проверке правильности оформления и выявлении арифметических ошибок в первичных учетных документах, поступающих в бухгалтерию 25% от должностного оклада;
- за подготовку к работе, обслуживание (включая мелкий ремонт) технологического оборудования пищеблока 50% от должностного оклада;
- за проведение вакцинопрофилактики обучающихся и работников 15% от должностного оклада;
- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 % от должностного оклада;
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 % от должностного оклада;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения 35 % от должностного оклада;
- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ

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

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием профсоюзного комитета.

Положение о порядке работы данной комиссии, критерии и показатели эффективности деятельности, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

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

Стимулирующая выплата за наличие ученой степени, почетного

звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)

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

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

Стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы

Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном учреждении;

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

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с

направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа

работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Единовременное премирование работников учреждения устанавливаются за:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе казенной организации или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками - 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;

- к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет) - 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

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

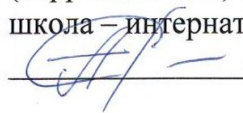
Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенного учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

В соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края» стимулирующие выплаты должны составлять не менее 30% от общего фонда оплаты труда учреждения.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

 Н.Т. Трегубов

**Порядок**

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

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

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа);

	социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных

	(коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры	Старший тренер-преподаватель; тренер-

(физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат № 17»

Н.Т. Трегубов



Порядок установления должностных окладов,
ставок заработной платы работникам учреждения

1. Аттестация педагогических работников учреждения, осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.
2. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
3. Требования к уровню образования педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.
4. Педагогических работников, имеющих диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, считать как лиц, имеющих высшее профессиональное образование, а педагогических работников, имеющих диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лиц, имеющих среднее профессиональное образование.
5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право считать их как лиц, имеющих высшее образование.
Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право считать их лицами, имеющими среднее профессиональное образование.
6. Концертмейстеров и преподавателей музыкальных дисциплин, окончивших консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институты культуры, пединституты (университеты), педучилища и музыкальные училища, работающих в образовательном учреждении, считать, как работников, имеющих высшее или среднее музыкальное образование.
7. Учителей-логопедов, учителей-дефектологов, а также учителей учебных предметов (в том числе в I - IV классах) отдельной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным основным

общеобразовательным программам - как лиц, имеющих высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

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

8. 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 при:

увеличении стажа непрерывной работы в учреждении;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

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

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

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

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

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

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

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

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

10. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

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

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

Н.Т. Трегубов

М.П.



Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

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

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

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов,

отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

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

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

4. Тарификационные списки учителей ежегодно утверждаются руководителем учреждения.

5. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, 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).

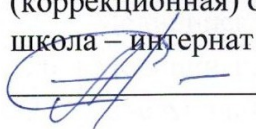
Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за

все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

При почасовой оплате труда педагогических работников учитываются доплаты за работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, за наличие квалификационной категории.

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат № 17»

 Н.Т. Трегубов



Перечень должностей работников

ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №17» для выплаты компенсационного характера за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам)

№ п/п	Должность	% от должностного оклада
1	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	20
2	Заместитель директора по воспитательной работе	20
3	Заместитель директора по административно - хозяйственной части	20
4	Главный бухгалтер	15
5	Помощник воспитателя	15
6	Секретарь учебной части	15
7	Педагог дополнительного образования	20
8	Педагог-организатор	20
9	Социальный педагог	20
10	Воспитатель	20
11	Педагог-психолог	20
12	Тьютор	20
13	Учитель-дефектолог	20
14	Учитель-логопед	20
15	Учитель	20
16	Инспектор по кадрам	15
17	Секретарь руководителя	15
18	Художник	15
19	Заведующий складами	15
20	Шеф-повар	15

21	Экономист	15
22	Бухгалтер	15
23	Специалист по охране труда	15
24	Юрисконсульт	15
25	Медицинская сестра диетическая	15
26	Медицинская сестра	20
27	Заведующий здравпунктом	20
28	Врачи-специалисты	20
29	Заведующий библиотекой	20
30	Сторож	15
31	Дворник	15
32	Кастелянша	15
33	Кухонный рабочий	15
34	Уборщик производственных и служебных помещений	15
35	Машинист по стирке и ремонту одежды	15
36	Повар	15
37	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15
38	Водитель автомобиля	15

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 17»

А.Р. Головинова

Утверждено:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 17»

Н.Т. Трегубов

**Положение****об оказании материальной помощи работникам ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17»****1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением об оказании материальной помощи (далее - Положение) определены принципы предоставления и выплаты работникам ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 17» (далее - Учреждение) материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.

1.2. Целью выделения материальной помощи в Учреждении признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. Материальная помощь предоставляется одновременно или несколько раз в течение года при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения.

2. Направления и размер оказания материальной помощи

Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника (если брак регистрируется впервые) - 1 минимальный размер оплаты труда;
- при рождении ребенка у работника - 1 минимальный размер оплаты труда;
- - при несчастных случаях, в случае пожара, гибели имущества, аварии и т.д. Факт несчастного случая или стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответственными документами - 1-2 минимальных размера оплаты труда;
- в случае тяжёлых заболеваний, заболеваний, связанных с хирургическим вмешательством, длительного лечения, требующего значительных денежных

для приобретения лекарственных препаратов или платного лечения сотрудника (при предоставлении подтверждающих документов из лечебного заведения) –1-2 минимальных размера оплаты труда;

- в случае тяжёлого материального положения –1-2 минимальных размера оплаты труда;
- по случаю смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги (а)) (копии: свидетельства о смерти, свидетельства о браке (для мужа, жены), свидетельства о рождении (для детей)) –1-2 минимальных размера оплаты труда;
- на организацию похорон работника (если есть родственники: копии свидетельства о смерти, свидетельство о браке (для мужа, жены), свидетельства о рождении (для детей); если нет родственников: копии свидетельства о смерти, квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны) –1-2 минимальных размера оплаты труда.

3.Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является письменное заявление работника (его близкого родственника) на имя директора Учреждения с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи с приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2. При положительном решении директор издает приказ о выплате материальной помощи.

4.Срок действия, внесение изменений и дополнений в Положение

4.1. В положение могут быть внесены изменения и дополнения.

4.2. Положение с внесенными изменениями и дополнениями вступает в силу с момента их утверждения директором.

106 листов
 11.11.1981