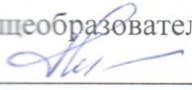


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»
на 2023- 2026 гг.

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат

 Фирсова С. Г.
«19» мая 2023 год

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат



Крашн О. В.
_____ 2023 г.

М.п.

Коллективный договор подписан
«19» мая 2023 года

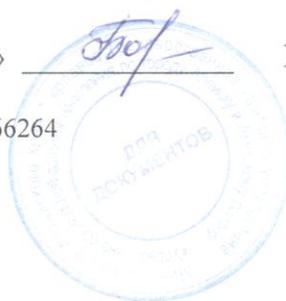
Коллективный договор зарегистрирован в ЦЗН УСЗН по г. Алейску и Алейскому району

«22» мая 2023 года

Регистрационный номер 28

Директор ЦЗН КГКУ «Управление социальной защиты

по городу Алейску и Алейскому району»



И.А. Бойченко

Ведущий инспектор Гарколь А.А. тел.8(38553)66264

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. 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 образовательной организации (далее – организация) 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 региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице директора Учреждения Крапп Оксаны Викторовны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Фирсовой Светланы Геннадьевны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Члены Профкома обязуются ежемесячно отчислять 1 % своих доходов на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде Приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Алейска Алтайского края.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах;
- 4) графики сменности;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) график отпусков;
- 7) тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических работников;
- 8) список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

9) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

10) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

11) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

12) положение о премировании работников;

13) план переподготовки кадров;

14) положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,

15) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией 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, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,

- другие формы.

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

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

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста ;

- работники, имеющие стаж работы в образовательной организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;

- председатель первичной профсоюзной организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производиться с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА

3. Работодатель обязуется:

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливать на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп не ниже минимальных окладов (с учетом компенсации на книгоиздательскую продукцию).

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом: квалификационной категории; средней наполняемости классов по образовательной организации; специфики работы.

Устанавливать заработную плату персонала в соответствии с Приложениями к положению «Об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

3.2. Производить оплату труда персонала на основании Положения «Об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение 2).

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 (31) числа (в феврале 28 (29) числа) каждого месяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профкома (ст.136 ТК РФ).

3.7. Установить выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.8. Производить изменение заработной платы:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручении государственных наград – со дня присвоения, вручения;
- 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.

3.9. Вводить в состав аттестационной комиссии школы председателя профкома.

3.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).

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

3.11. Направлять внебюджетные, а также сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательной организации на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года,
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г.

№ 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации – Приложение № 1 (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации 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 определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

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

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников организации.

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

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.9. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.10. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.11. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- шестидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

5.8.12. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.13. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.14. Предоставлять:

5.8.14.1. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника - 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.

5.8.14.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с трудовыми договорами работников.

5.8.14.3. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.8.14.4. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- до 5 дней - председателю первичной организации профсоюза,
- до 3 дней членам профсоюзного комитета.

5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет), - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.11. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

5.13. По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение б) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (приказ Минтруда России от 14.07.2021 № 467н).

6.1.4. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.5. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.6. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации 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 организации по охране труда на начало учебного года. повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.7. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.10. Обучить персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.11. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение 7).

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

6.1.13. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.15. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.1.16. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

6.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным 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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

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

6.1.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми

соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с вредными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.22. 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.

6.1.23. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3 Стороны совместно обязуется:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

6.3.3. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

6.3.4. Создать необходимые условия для работы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечить её (его) правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 5 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

6.3.5. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является Приложением к коллективному договору.

6.3.6. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года в размере - 15% от оклада (должностного оклада) выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования, выплачивается весь период, обучения в размере - 10 % от оклада (должностного оклада);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормальным 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 дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом (советом) Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. 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 заработке и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

X. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- беспроцентные займы,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств профорганизации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников;
2. Положение об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»;
3. Положение о компенсационных выплатах работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»;
4. Положение о стимулирующих выплатах работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»;
5. Положение об оценке качества и результативности труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»;
6. Соглашение по охране труда;
7. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
8. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
9. Форма расчетного листа.

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»
_____ Фирсова С. Г.
«__» _____ 2023 год

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»
_____ Крапп О.В.
«__» _____ 2023 г.
м.п.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Алейская общеобразовательная школа-интернат»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (далее по тексту - Учреждение), способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников.

Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами - совместно с первичной профсоюзной организацией (далее по тексту – Профком).

1.4 . Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Профком.

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения. Условия договора не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется ч. 4 ст. 65 ТК РФ) ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора в нем по решению руководителя может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- в) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

2.8. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.9. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331; 331.1. ТК РФ и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

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

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1. ТК РФ).

2.11. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы.

2.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока установленного трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

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

2.14. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

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

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

2.18. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.19. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В соответствии со ст. 66.1. ТК РФ работнику, подавшему письменное заявление о

предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель знакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в [порядке](#), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.21. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписке из приказов о назначении, переводе, поощрениях или увольнениях, а так же иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ. Кроме того, на каждого ведется учетная карточка Т—2. Личное дело и учетная карточка хранятся в Учреждении.

2.22. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения:

- а) знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности (с обязательной регистрацией под должностной инструкцией);
- б) знакомит его с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в Учреждении;
- в) инструктирует по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам;
- г) проводит первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.23. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.24. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц, 15 и 30 (31) числа (в феврале 28 (29) числа) каждого месяца.

2.25. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

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

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам,

связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

2.25.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

а) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

б) изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, учебным программам и др.).

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

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

2.25.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.26. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.26.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.26.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения

численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- а) реорганизация учреждения;
- б) исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- в) сокращение численности работников;
- г) уменьшение количества групп.

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

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.26.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку (сведения о трудовой деятельности) об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие

статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.26.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением (в случае ведения трудовой книжки на бумажном носителе) работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.27. Ответственность сторон трудового договора:

2.27.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

2.27.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой

освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

2.28. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях и на территории учреждения запрещается:

а) сквернословить, курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

б) хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1 Работники обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- б) уважать достоинства и личные права каждого работника Учреждения;
- в) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- г) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- д) соблюдать трудовую дисциплину;
- е) вовремя приходить на работу;
- ж) выполнять установленные нормы труда, соблюдать продолжительность рабочего времени;
- з) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- и) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- к) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- л) своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- м) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в Учреждении, так и за его пределами;
- н) систематически, но не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- о) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- п) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещении Учреждения;
- р) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, беречь имущество Учреждения, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- с) своевременно заполнять и вести установленную документацию;
- т) приходить на работу за 10 минут до начала рабочего времени.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Работник имеет право:

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

3.3.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан (ст. 22 и ст. 212 ТК РФ):

- а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам оплату за труд;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- з) предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) обеспечивает организацию медицинских обследований (осмотров) работников Учреждения за счет средств Учреждения;
- к) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- л) рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- р) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с Профкомом.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

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

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

4.2.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

4.2.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается круглосуточный режим работы.

5.2. Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя:

начало работы 8:00; перерыв с 12:00 до 13:00; окончание работы 17:00.

5.3. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя и сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместитель, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский

персонал, персонал столовой и др.) и точно оговаривается в трудовом договоре.

5.5. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение Профкома. Графики работы утверждаются директором Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

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

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

5.7. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.8. В учреждении может быть введен суммированный учет рабочего времени. Особенности суммированного учета рабочего времени устанавливаются отдельным положением.

5.9. Выполнение педагогической работы воспитателями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составленным с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени воспитателя, которое утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения Профкома.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

а) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

в) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

г) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.11. Периоды отмены работы в Учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения Профкома.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

5.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ).

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

5.15. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- а) присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора и ее заместителя;
- б) входить в группу после начала занятий, за исключением директора и ее заместителя;
- в) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей и их родителей.

5.16. Перерыв для отдыха и питания для работников Учреждения устанавливается с 12-00, продолжительность перерыва не менее 30 минут.

5.17. Перечень работ, где по условиям производства, обусловленных технологией и организацией производства и труда, предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусматривается предоставление нескольких специальных перерывов в течение рабочего времени по 15-20 минут.

5.18. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

5.19. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.20. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников 56 дней.

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

5.22. Общие собрания, заседания педагогического совета, методические объединения, совещания не должны продолжаться, как правило, больше двух часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков и секций от 45 минут до полутора часов.

5.23. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения, в случае неявки по болезни, работник обязан известить администрацию как можно скорее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.24. Установление учебной нагрузки педагогов, воспитателей:

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

5.24.2. Установленный в начале учебного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе директора, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения групп.

5.24.3. Уменьшение нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

а) временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

б) временного выполнения нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

5.26. Руководитель Учреждения, его заместитель и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

5.27. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения с учетом мотивированного мнения Профкома до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.28. Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на год и утверждается директором Учреждения по согласованию с Профкомом.

5.29. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией Учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.30. В связи с особенностями статуса Учреждения (школы-интерната) педагогические работники могут привлекаться в летний период к работе в оздоровительном лагере с воспитанниками.

Оплата труда осуществляется с учетом нормативных документов.

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно

в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

5.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

5.34. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

а) временной нетрудоспособности работника;

б) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

VI. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель может поощрять работников:

- а) объявляет благодарность;
- б) производит доплату к основному окладу
- в) награждает ценным подарком;
- г) награждает почетной грамотой;
- д) представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива Учреждения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель требует от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

д) 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;

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

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

з) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему

со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

к) принятия необоснованного решения директором Учреждения, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

7.3. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.4. 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 Профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен.

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива Учреждения.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, либо докладной записки в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении в информационном уголке.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения вносятся директором в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных

нормативных актов.

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

8.4. Настоящие правила вступают в силу с момента их подписания.

8.5. С момента вступления в силу настоящих правил, утрачивают свою силу правила внутреннего распорядка, действовавшие в Учреждении ранее.

Принято:
Общим собранием
работников

Протокол № _____

от « ____ » _____ 202__ года

Согласовано:

Председатель первичной
организации Профсоюза

_____ Фирсова С. Г.

« ____ » _____ 202__ год

Утверждаю:

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-
интернат»

_____ Крапп О.В.

« ____ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВОСПИТАННИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«Алейская общеобразовательная школа - интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края (далее - «Положение»), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Алтайского края от 09.11.2004 № 37-ЗС «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017 № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственное Министерству образования и науки Алтайского края;

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок определения размеров окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»»;

порядок установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их выплат;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их выплат;

порядок выплаты материальной помощи.

1.3. Система оплаты труда работников в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, настоящим положением.

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок их формирования и условия выплат.

2.2. Фонд оплаты труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из краевого бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» определяются настоящим положением.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» определяются руководителем учреждения в соответствии с размерами, утвержденными приказом Министерства образования и науки Алтайского края, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» и включает в себя все должности работников, которые должны соответствовать уставным целям учреждения. Наименования должностей работников определяются в соответствии с наименованиями, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональным стандартом.

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

Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера определяются и утверждаются настоящим Положением об оплате труда работников КГБОУ «Алейская

общеобразовательная школа-интернат», иными локальными нормативными актами и (или) коллективным договором КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат». При этом они не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Указанные выплаты осуществляются в пределах средств, предусмотренных КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» на оплату труда работников.

2.6. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, Положением об оплате труда работников, в пределах фонда оплаты труда разработанным в соответствии с Положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края, иными локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

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

Премирование работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» по итогам работы осуществляется в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Распределение и выплата работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с локальными нормативными актами по согласованию с профсоюзной организацией.

3. Оплата труда педагогических работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются руководителем КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с минимальными размерами, указанными в Приложении 1 к настоящему Положению, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

3.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются повышающие коэффициенты (Приложение 2) с учетом:

почетного звания;

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

работы в сельской местности.

3.3. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

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

формуле:

для педагогических работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», расположенных в сельской местности:

$$Oy = C \times A \times (Pc + \sum Kc)$$

для педагогических работников прочих КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»:

$$Oy = C \times A \times (1 + \sum Kc), \text{ где:}$$

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

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

требований к профессиональной подготовке;

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

A - повышающий коэффициент за почетное звание;

Kc - повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

Pc - повышающий коэффициент за работу в сельской местности.

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

3.3.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги, устанавливается в размерах, определенных в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.3.3. Повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за работу в сельской местности в размере 1,25 устанавливается педагогическим работникам, в соответствии с перечнем должностей, указанных в Приложении 3 к настоящему Примерному положению.

3.3.4. Оплата труда педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования, отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, определяется исходя из размеров ставок почасовой оплаты труда, которые устанавливаются постановлением Правительства Алтайского края.

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

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

кадрами и других конкретных условий деятельности КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

3.4. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» с учетом настоящего Положения.

В дополнение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, определенному в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения, педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

персонифицированная доплата.

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

3.4.2. Размер выплат компенсационного характера педагогическим работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников (проверку тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство и др.), устанавливается локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в следующих размерах:

за проверку тетрадей - до 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

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

за классное руководство - до 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

3.4.3. Выплата работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.4. Выплаты работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. В случае если месячная заработная плата работников, полностью отработавших в этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, им выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между

сложившейся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

3.5. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, при её отсутствии, иным представительным органом работников, созданным в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

Для педагогических работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы; ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие ведомственной награды;

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

премиальные выплаты по итогам работы;

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

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с положениями об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», утвержденными приказами руководителя учреждения и согласованными с профсоюзной организацией КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

3.5.2. Ежемесячные выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются в следующих размерах:

для педагогических работников, за исключением работников организаций дополнительного профессионального образования, имеющих ученую степень:

кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, педагогических работников организаций дополнительного профессионального образования, имеющих ученую степень:

кандидата наук - 3000 рублей;

доктора наук - 7000 рублей;

для педагогических работников организаций дополнительного профессионального образования, за должность:

доцента - 40 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

профессора - 60 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

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

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

3.5.4. Ежемесячные выплаты за наличие ведомственной награды, для педагогических работников, награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации - 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. При наличии двух и более ведомственных наград (нагрудных знаков, почетных званий) выплата устанавливается по одному из оснований.

3.5.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу, а также лицам, трудоустроившимся в период обучения по образовательным программам высшего образования в соответствии с частями 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается на первые 3 года в размере 15 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.6. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

3.5.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и др.) производятся на основании приказа руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

4. Оплата труда заместителей руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», главного бухгалтера

4.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края, устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

4.2. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» с учетом настоящего Положения.

Заместителям руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4.2.1. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации.

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

4.2.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителей, главного бухгалтера КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.4. настоящего Положения.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с первичной профсоюзной организацией, при её отсутствии, иным представительным органом работников, созданным в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

4.3.1. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетного звания;
- премиальные выплаты по итогам работы;

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

4.3.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы, определяемых руководителем КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

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

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

имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 процентов от оклада (должностного оклада).

Для заместителей руководителя, руководителя, главного бухгалтера КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата - 5 процентов от оклада (должностного оклада); имеющим ученую степень:

- кандидата наук - 10 процентов от оклада (должностного оклада);
- доктора наук - 20 процентов от оклада (должностного оклада);

для занимающих должности, по которым наличие соответствующей ученой степени предусмотрено квалификационными характеристиками, имеющим ученую степень:

кандидата наук - 3000 рублей;

доктора наук - 7000 рублей.

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

Размер ежемесячной, выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада).

4.3.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников.

4.3.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

4.4. Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, главного бухгалтера КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», предусмотренной трудовым договором.

4.5. Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, возлагается на руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

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

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются руководителем КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с минимальными размерами, указанными в Приложении 1 настоящего Положения, размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), сложности и объема выполняемой работы, утвержденных приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

5.2. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются повышающие коэффициенты (Приложение 2) с учетом:

специфики работы в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

работы в сельской местности.

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

для специалистов, учебно-вспомогательного персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», расположенных в сельской местности:

$$Oy = C \times (Pc + \text{SUM } Kc)$$

для специалистов, учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала прочих КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», а также обслуживающего персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», расположенных в сельской местности:

$$Oy - C \times (1 + \text{SUM } Kc), \text{ где:}$$

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

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

Kc - повышающие коэффициенты с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги;

Pc - повышающий коэффициент с учетом работы в сельской местности.

5.2.2. Повышающий коэффициент с учетом специфики работы в отдельных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающих социальные услуги устанавливается в размерах, определенных в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

5.2.3. Повышающий коэффициент в размере 1,25 за работу в сельской местности (Pc) устанавливается к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы специалистов в соответствии с перечнем должностей, указанных в Приложении 3 к настоящему Положению.

5.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» с учетом настоящего Положения.

5.3.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и другие);

персонифицированная доплата.

5.3.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3.3. Размеры выплат за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в оперативном режиме и др.), устанавливаются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» и не могут превышать 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Выплаты за работу в оперативном режиме устанавливаются водителям КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

5.3.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и

обслуживающему персоналу КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), персонифицированная доплата производится согласно пунктам 3.4.3. - 3.4.5. настоящего Положения.

5.4. Виды выплат стимулирующего характера специалистам, учебно- вспомогательному персоналу и обслуживающему персоналу КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат», порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» с учетом настоящего Положения.

5.4.1. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

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

5.4.2. Размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат». Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных стимулирующих баллов на стоимость одного балла.

5.4.3. Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» и не может превышать 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.4.4. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в порядке и размерах, установленных локальными нормативными актами, в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда работников,

5.4.5. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

6. Порядок выплаты материальной помощи

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи работникам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» устанавливаются в коллективном договоре с учетом мнения профсоюзного, при его отсутствии, иного представительного органа работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат », подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1	Учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
		секретарь учебной части	4186
		помощник воспитателя	3244
		вожатый	4601
1.2	Учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	первый	дежурный по режиму	5054
		младший воспитатель	4186
	второй	диспетчер образовательного учреждения	4186
		старший дежурный по режиму	5551
1.3	Педагогические работники		
	первый	инструктор по труду	6317
		инструктор по труду 1 квалификационной категории	7581
		инструктор по труду высшей квалификационной категории	8213
		инструктор по физической культуре	6317
		инструктор по физической культуре 1 квалификационной категории	7581
		инструктор по физической культуре высшей квалификационной категории	8213
		старший вожатый	6317
		старший вожатый 1 квалификационной категории	7581

	старший вожатый высшей квалификационной категории	8213	
	музыкальный руководитель	6317	
	музыкальный руководитель 1 квалификационной категории	7581	
	музыкальный руководитель высшей квалификационной категории	8213	
второй	инструктор-методист	6903	
	инструктор-методист 1 квалификационной категории	8284	
	инструктор-методист высшей квалификационной категории	8975	
	концертмейстер	6903	
	концертмейстер 1 квалификационной категории	8284	
	концертмейстер высшей квалификационной категории	8975	
	социальный педагог	6903	
	социальный педагог 1 квалификационной категории	8284	
	социальный педагог высшей квалификационной категории	8975	
	педагог-организатор	6903	
	педагог-организатор 1 квалификационной категории	8284	
	педагог-организатор высшей квалификационной категории	8975	
	тренер-преподаватель	6903	
	тренер-преподаватель 1 квалификационной категории	8284	
	тренер-преподаватель высшей квалификационной категории	8975	
	педагог дополнительного образования	6903	
	педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8284	
	педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	8975	
	третий	воспитатель	6903
		воспитатель 1 квалификационной категории	8284
воспитатель высшей квалификационной категории		8975	
педагог-психолог		6903	
педагог-психолог 1 квалификационной категории		8284	
педагог-психолог высшей квалификационной категории		8975	
методист*		6903	

	методист 1 квалификационной категории*	8284
	методист высшей квалификационной категории*	8975
	старший инструктор-методист*	6903
	старший инструктор-методист * 1 квалификационной категории	8284
	старший инструктор-методист высшей квалификационной категории*	8975
	мастер производственного обучения	6903
	мастер производственного обучения 1 квалификационной категории	8284
	мастер производственного обучения высшей квалификационной категории	8975
	старший педагог дополнительного образования	7024
	старший педагог дополнительного образования 1 квалификационной категории	8429
	старший педагог дополнительного образования высшей квалификационной категории	9131
	старший тренер-преподаватель	6903
	старший тренер-преподаватель 1 квалификационной категории	8284
	старший тренер-преподаватель высшей квалификационной категории	8975
четвертый	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу)	6903
	преподаватель 1 квалификационной категории	8284
	преподаватель высшей квалификационной категории	8975
	учитель	6903
	учитель 1 квалификационной категории	8284
	учитель высшей квалификационной категории	8975
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	6903
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 квалификационной категории	8284
	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей квалификационной категории	8975
	руководитель физического воспитания	6903
	руководитель физического воспитания 1 квалификационной категории	8284
	руководитель физического воспитания высшей квалификационной категории	8975
	старший воспитатель	6903
	старший воспитатель 1 квалификационной категории	8284

старший воспитатель высшей квалификационной	8975
учитель-логопед	6903
учитель-логопед 1 квалификационной категории	8284
учитель-логопед высшей квалификационной	8975
старший методист	6903
старший методист 1 квалификационной категории	8284
старший методист высшей квалификационной	8975
учитель-дефектолог	6903
учитель-дефектолог 1 квалификационной ка-	8284
учитель-дефектолог высшей квалификационной	8975
тьютор**	6627
тьютор 1 квалификационной категории**	7953
тьютор-дефектолог высшей квалификационной	8616
педагог-библиотекарь	6627
педагог-библиотекарь 1 квалификационной	7953
педагог-библиотекарь высшей квалификационной	8616

* Кроме учреждений дополнительного профессионального образования.

** За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

Отнесение к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

(диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат », подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей медицинских работников

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3
1	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
1.1	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	3398-6661
1.2	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	3775-7777

Отнесение к должностям медицинских и фармацевтических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

КОЭФФИЦИЕНТЫ

специфики работы, применяемые при расчете должностных окладов работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)	Категории работников
1	2	3	4
1	Работа в образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,15-0,20	в соответствии с перечнем <1>
2	Работа в общеобразовательных школах-интернатах, лицеях-интернатах <2>	0,15	все категории работников
3	Работа в учреждениях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	0,2	все категории работников
4	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,2	педагогические работники
5	Работа в учреждениях для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	0,1 – 0,2	в соответствии с перечнем <1>
6	Работа в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,35 - 0,4	педагогические работники
7	Работа в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по предметам гуманитарного, технического или естественнонаучного профилей (гимназические, лицейские	0,15	педагогические работники

	классы)		
--	---------	--	--

1	2	3	4
8	Работа в учебных группах по программам подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки по очной форме обучения в профессиональных образовательных КГБ(А)У	0,15	педагогические работники
9	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0.2	педагогические работники
10	Работа в профессиональных образовательных учреждениях, обучающим художественным ремеслам	0,15	педагогические работники (мастера производственного обучения)
11	Работа в специальных учебно-вспомогательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением	0,30	медицинские работники
		0,15-0,20	в соответствии с перечнем <1>

<1> Перечень работников, которым могут повышаться оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и размер этого повышения определяются руководителем КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» по согласованию с профсоюзной организацией КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» и зависит от степени и продолжительности их общения с обучающимися (воспитанниками).

<2> При условии, что количество детей с круглосуточным пребыванием в них составляет не менее 60 % от общего числа обучающихся (воспитанников).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей специалистов, которым устанавливается повышающий коэффициент за работу в сельской местности

Аккомпаниатор;	специалист по охране труда;
балетмейстер;	старшая медицинская сестра;
библиотекарь (включая старшего);	старший вожатый;
бухгалтер;	техник;
ветеринарный врач;	тренер-преподаватель (включая старшего);
воспитатель (включая старшего);	тьютор;
врач-специалист;	учитель;
документовед;	учитель-дефектолог, учитель-логопед;
заведующий библиотекой;	фельдшер;
заведующий мастерской;	экономист;
заместитель главного бухгалтера;	юрисконсульт.
звукорежиссер;	
инженер-программист (программист);	
инженер-технолог (технолог);	
инженер-электроник (электроник);	
инженер-энергетик (энергетик);	
инспектор по кадрам;	
инструктор-методист (включая старшего);	
инструктор по труду;	
инструктор по физической культуре;	
концертмейстер;	
лаборант (включая старшего);	
лектор (экскурсовод);	
мастер производственного обучения;	
медицинская сестра;	
методист (включая старшего);	
механик;	
музыкальный руководитель; педагог-библиотекарь;	
педагог дополнительного образования (включая старшего);	
педагог-организатор; педагог-психолог;	
переводчик-диактиолог;	
преподаватель;	
преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности); режиссер;	
руководитель физического воспитания;	
социальный педагог;	
специалист по кадрам;	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Положению об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат», подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат », подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
	Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих	
1.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	3096-3775
1.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3398-6661
1.3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	3775-7777
	Общеотраслевые профессии рабочих	
2.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня	2977-3244
2.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	3398-6661

Отнесение к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих осуществляется в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

(диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат », подведомственного Министерству образования и науки Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей специалистов и служащих, общепрофессиональных профессий рабочих

N п/п	Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня		3096-3775
	первый	архивариус	3244
		дежурный по общежитию	3244-3398
		делопроизводитель	3244
		калькулятор	3244
		кассир	3244
		комендант	3244-3775
		машинистка	3244-3398
		паспортист	3244
		секретарь	3244
		секретарь-машинистка	3244
		экспедитор по перевозке грузов	3244-3398
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3398
1.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня		3398-6661
	первый	администратор	3398-5054
		инспектор по кадрам	3398
		лаборант	3398
		секретарь незрячего специалиста	3398-5054
		специалист по работе с молодежью	4601-8367
		техник	3398-5054
		техник-программист	3398-5054
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3398
	второй	заведующий камерой хранения	3398
		заведующий складом	3398-4186
		заведующий хозяйством	3398
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное	3775

		должностное наименование "старший"	
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	3775
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	4186-5054
	четвертый	механик	4025-6404
1.3	Профессиональная квалификационная группа третьего уровня		3775-7777
	первый	бухгалтер	3775
		документовед	4186
		инженеры различных специальностей и наименований, в т.ч.:	4186-4601
		инженер по охране труда и технике безопасности	4186-4601
		инженер-программист (программист)	4186-4601
		инженер-технолог (технолог)	4186-4601
		инженер-электроник (электроник)	4186
		инженер-энергетик (энергетик)	4186
		специалист по кадрам	3775-5054
		экономист	4186
		юрисконсульт	4186
		переводчик-дактилолог	4186-5551
		переводчик-дактилолог 2 квалификационной категории	6091
		переводчик-дактилолог 1 квалификационной категории	6670
	редактор	4186	
	художник	4186	
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	4186-5551
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	5054-6670
	четвертый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6091-7777
	пятый	заместитель главного бухгалтера	6091
2	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
2.1	Профессиональная квалификационная группа первого уровня		2977-3244
	первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено 1,2,3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2977-3244

		гардеробщик	2977
		грузчик	2977-3096
		буфетчик	3244
		дворник	2977
		кастелянша	2977-3096
		кладовщик	2977-3096
		садовник	2977-3096
		сторож (вахтер)	3096
		уборщик производственных помещений	3096
		уборщик служебных помещений	2977
		уборщик территории	2977-3096
		официант	3244
		обувщик по ремонту обуви	3096-3244
		оператор заправочных станций	3096-3244
		парикмахер	3244
		повар	3096-3244
		плотник	3096-3244
		пекарь	3096-3244
		подсобный рабочий	3096-3244
		киномеханик	3096-3244
		машинист по стирке и ремонту спецодежды	3096
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3096-3244
		рабочий по обслуживанию в бане	3096-3244
		рабочий по уходу за животными	2977-3244
		истопник	2977
		машинист (кочегар)	3096-3244
		столяр	3096-3244
		слесарь-сантехник	3096-3244
		слесарь-электрик	3096-3244
		слесарь-ремонтник	3096-3244
		слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	3096-3244
		кухонный рабочий	3096
		тракторист	3096
		мойщик посуды	2977-3096
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3096-3244
2.2	Профессиональная квалификационная группа второго уровня		3398-6661
	первый	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3398-3775
		водитель автомобиля	3398-3775

	буфетчик	3398-3775
	машинист (кочегар)	3398-3775
	обувщик по ремонту обуви	3398-3775
	оператор заправочных станций	3398-3775
	парикмахер	3398-3775
	официант	3398-3775
	киномеханик	3398-3775
	плотник	3398-3775
	повар	3398-3775
	пекарь	3398-3775
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3398
	рабочий по уходу за животными	3398-3775
	реставратор (настройщик) музыкальных клавишных инструментов	3775
	столяр	3398-3775
	слесарь-сантехник	3398-3775
	слесарь-ремонтник	3398-3775
	слесарь-электрик	3398-3775
	слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования	3398-3775
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3398-3775
второй	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4186-4601
	слесарь-сантехник	4186
	слесарь-ремонтник	4186
	слесарь-электрик	4186
	рабочий по уходу за животными	4186
	столяр	4186
	повар	4186
третий	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	плотник	5054
	машинист (кочегар)	4186
	реставратор (настройщик) музыкальных клавишных инструментов	4186
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4186-4601
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5054

		Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	6091-6661
--	--	---	-----------

Принято: Общим собранием работников Протокол № _____ от «__» _____ 202__ года	Согласовано: Председатель первичной организации Профсоюза _____ Фирсова С. Г. «__» _____ 202__ год	Утверждаю: Директор КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа- интернат » _____ Крапш О. В. «__» _____ 2023 г.
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах работникам
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВОСПИТАННИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«Алейская общеобразовательная школа-интернат »

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления заинтересованности работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса.

1.2. Система компенсационных выплат включает в себя:

1.2.1. Для педагогических работников:

- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных (проверка тетрадей, заведование кабинетами, мастерскими, классное руководство и др.);
- персонафицированная доплата.

1.2.2. Для заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- выплата за работу с вредными и (или) опасными иными особыми условиями труда;

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

1.2.3. Для специалистов, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала:

- выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

- выплаты за работу в оперативном режиме;

- персонифицированная доплата.

1.2.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

2. Условия и порядок выплат компенсационного характера:

2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются определенным категориям работающих и выплачиваются в следующих размерах (%) к должностному окладу согласно таблицы за:

Выплаты	Разм. %
Проверку тетрадей:	
- в начальных классах	5- 20
- по русскому языку	15-20
- по математике	10-15
- по биологии, географии,	5 - 10
- природоведению, обществознанию, истории	
- по логопедии	5 - 10
- социально бытовая ориентировка	5-10
заведывание учебными кабинетами:	15
- мастерскими	10-15
руководство методическими объединениями:	10
классное руководство:	10-15
пришкольный участок:	5-10
оформление протоколов педагогических советов и совещаний:	5
кружковая работа, внеклассная работа по физической культуре:	5-15
школьный музей:	5-15
сложность работы с детьми – инвалидами, детьми с	до 40
ГУО:	
наличие почетного звания:	20
непрерывный педагогический стаж:	5-15
наставничество молодых специалистов:	до 20
выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу:	5-10
работу в ночное время (с 22.00 ч. до 06.00 ч.):	35
работу в выходные дни:	до 100
Работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:	

- водитель автомобиля	8
- машинист по стирке белья	8
- повар, кухонный работник	4
- уборщик производственных помещений	4
работу в местностях с особыми климатическими условиями(РК) для всех работников учреждения	25

Принято: Общим собранием работников Протокол № _____ от «__» _____ 202__ года	Согласовано: Председатель первичной организации Профсоюза _____ Фирсова С. Г. «__» _____ 202__ год	Утверждаю: Директор ГКБОУ «Алейская общеобразовательная школа- интернат» _____ Крапш О. В. «__» _____ 202__ г.
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ВОСПИТАННИКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
«Алейская общеобразовательная школа - интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (далее – «образовательное учреждение») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты для всех категорий работающих.

Педагогическим работникам:

- ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная выплата за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды;
- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная выплата выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

Заместителям директора, главному бухгалтеру:

- ежемесячная выплата за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное выполнение работ;
- ежемесячная выплата с учетом квалификационной категории, за наличие ученой степени, почетных званий, отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Специалистам, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- ежемесячная премия;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за непрерывный стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- иные поощрительные выплаты.

1.3. Работникам учреждения за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- при получении различных наград;
- в связи с юбилейными датами;
- в связи с профессиональными праздниками.

1.4. Объем средств, направляемых учреждением на выплаты стимулирующего характера, составляет до 20 % в общем фонде оплаты труда.

2. Условия и размер премирования

2.1. Основанием для ежемесячного премирования работников учреждений является оценка их профессиональной деятельности, осуществляемая согласно Положению об оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, утвержденном приказом директора от 27.08.2018 г.

2.2. Остальные виды стимулирующих надбавок:

2.1.1. Педагогическим работникам:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени, ученого звания, отраслевой награды – 20 % от оклада (должностного оклада)
- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы в учреждениях образования на педагогических должностях:
 - от 5 лет до 10 лет – 5% от оклада (должностного оклада);
 - от 10 лет до 15 лет – 10% от оклада (должностного оклада);
 - свыше 15 лет – 15% от оклада (должностного оклада).
- ежемесячная выплата выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу.
- премиальные выплаты по итогам работы и иные поощрения выплачиваются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

2.2.2. Заместителям директора, главному бухгалтеру:

- ежемесячная выплата аттестованным на соответствие занимаемой должности – до 15% от оклада (должностного оклада);
- ежемесячная выплата имеющим почетные звания «Народный учитель РФ», «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10% от оклада (должностного оклада);
- ежемесячная выплата награжденных ведомственными наградами (нагрудными знаками и имеющим почетное звание) Министерства образования и науки РФ – до 5% от оклада (должностного оклада)
- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы в учреждениях образования:
 - от 5 лет до 10 лет – 5% от оклада (должностного оклада);
 - от 10 лет до 15 лет – 10% от оклада (должностного оклада);
 - свыше 15 лет – 15% от оклада (должностного оклада).
- премиальные выплаты по итогам работы определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

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

2.2.3. Специалистам, работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- ежемесячная выплата за непрерывный стаж работы в учреждениях образования:

от 5 лет до 10 лет – 5% от оклада (должностного оклада);

от 10 лет до 15 лет – 10% от оклада (должностного оклада);

свыше 15 лет – 15% от оклада (должностного оклада).

- премиальные выплаты по итогам работы и иные поощрительные выплаты определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

2.2.4. Работникам учреждения за безупречную и эффективную работу при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременное поощрение в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50,60,70 и далее, через каждые 5 лет) и в зависимости от непрерывного стажа работы в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»:

от 10 до 20 лет – 30% от оклада (должностного оклада);

свыше 20 лет – 50% от оклада (должностного оклада).

- при получении различных наград - до 1000 руб.

- в связи с профессиональными праздниками

- исполнение обязанностей не входящих в перечень основных.

3. Порядок премирования

3.1. Выплаты стимулирующего характера распределяются по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации, при его отсутствии, иного представительного органа работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

Распределение поощрительных выплат по итогам работы осуществляется один раз в месяц, квартал, полугодие, год.

Принято:
Общим собранием
работников

Протокол № _____
от « ____ » _____ 202__ года

Согласовано:

Председатель первичной
организации Профсоюза
_____ Фирсова С. Г.
« ____ » _____ 202__ год

Утверждаю:

Директор ГКБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-
интернат »
_____ Крапп О.В.
« ____ » _____ 2023 г.

№ 304

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества и результативности труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Оценка качества и результативности труда работников краевого государственного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа-интернат » (далее- «Оценка» осуществляется в целях повышения качества педагогической и иных видов профессиональной деятельности, направленных на обеспечение устойчивого функционирования и развития учреждения, стимулирования творческой активности и деловой инициативы работников учреждения.

1.2. Основными принципами Оценки являются:

объективность, означающая недопустимость предвзятости в оценке результатов деятельности отдельных работников и принятия решений вопреки установленным фактам и здравому смыслу;

обеспечение зависимости размеров оплаты труда работников от результатов оценивания качества и результативности их труда путем установления соответствующих стимулирующих выплат.

1.3. Оценка осуществляется два раза в год по итогам их профессиональной деятельности, соответственно, в первой (январь-июнь) и во второй (июль-декабрь) половине календарного года.

1.4. по результатам Оценки руководителем учреждения в установленном порядке определяются размеры стимулирующих выплат работникам.

Максимальный предел размеров и периода осуществления стимулирующих выплат отдельным работникам не устанавливается.

1.5. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

2. Порядок осуществления Оценки

2.1. Оценка заключается в определении индивидуальных сумм баллов, присуждаемых работникам по показателям качества и результативности труда, установленным для соответствующей категории работников.

Индивидуальная сумма баллов работника, который в силу совмещения двух или более должностей (видов деятельности) может быть отнесен согласно настоящему положению к двум или более категориям работников, определяется только по показателям результативности труда, установленным для категории работников, соответствующей основной должности работника.

2.2 Определение индивидуальных сумм баллов осуществляется на основе соответствующих сведений (данных) о результатах профессиональной деятельности работника, представляемых самим работником и администрацией учреждения (приложение 1).

К сведениям (данным), представляемым администрацией учреждения, относятся данные по показателям результативности труда педагогических работников, предусмотренным настоящим положением.

2.3. Работники представляют сведения о результатах своей профессиональной деятельности дважды в год: до 10 июля текущего года за первую половину календарного года (январь-июнь) и до 10 января следующего года за вторую половину календарного года (июль-декабрь).

2.4. Сведения о результатах профессиональной деятельности предоставляются работником, как правило, лично. В случае физической невозможности представить указанные сведения лично работник вправе доверить их сбор и представление другому работнику учреждения. В случае физической невозможности для работника представить сведения лично и отсутствия его доверенного лица общее собрание работников учреждения вправе поручить сбор и представление сведений одному из своих членов.

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

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

2.6. Прием оформленных надлежащим образом сведений о результатах профессиональной деятельности работников осуществляется лицом, уполномоченным Советом учреждения в течение не менее чем 30 календарных дней, предшествующих очередной дате представления указанных сведений.

2.7. Определение индивидуальной суммы баллов каждого работника на основе представленных сведений возлагается на экспертную комиссию численностью не менее трех человек, формируемую Советом учреждения на очередной календарный год из числа участников образовательного процесса в учреждении и (или) лиц, являющихся членами Совета учреждения.

Руководителем экспертной комиссии является один из членов Совета учреждения. Руководитель учреждения, представитель учредителя учреждения в Совете учреждения, обучающиеся не могут быть назначены руководителем экспертной комиссии.

2.8. Экспертная комиссия:

осуществляет в случае необходимости проверку достоверности представленных сведений о результатах профессиональной деятельности работников;

определяет индивидуальные суммы баллов по каждому работнику и общую сумму баллов по каждой категории работников учреждения;

представляет сводные данные по результатам своей работы руководителю учреждения не позднее 10 календарных дней с момента окончания приема сведений о результатах профессиональной деятельности работников.

2.9. Решение об установлении размеров стимулирующих выплат работникам по итогам Оценки принимается руководителем учреждения в установленном порядке на основании сводных данных, представленных экспертной комиссией, не позднее одной недели со дня их представления руководителю учреждения.

Согласованное решение оформляется соответствующим приказом по личному составу учреждения.

2.10. Определение размеров стимулирующих выплат отдельным работникам осуществляется пропорционально индивидуальной сумме баллов в пределах доли общего объема денежных средств, выделенной для осуществления стимулирующих выплат работникам соответствующей категории.

3. Показатели Оценки

3.1. Показатели качества и результативности труда устанавливаются для следующих категорий работников:

- заместителей руководителя учреждения;
- педагогических работников;
- главного бухгалтера;

3.2. Показатели качества и результативности труда заместителей руководителя учреждения: (приложение № 1).

3.3. Показатели качества и результативности педагогических работников: (приложения № 2).

3.4. Показатели качества и результативности труда работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

- главного бухгалтера (приложение № 4);

3.5. Критериальные значения показателей качества и результативности труда для целей настоящего положения устанавливаются с учетом уставных целей деятельности учреждения, а также целевых ориентиров и приоритетов развития Учреждения.

Приложение 1
к Положению об оценке качества и результативности труда работников работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа- интернат »

Показатели эффективности деятельности заместителя руководителей образовательного учреждения

№ п\п	Направления	Общее образование	
1	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования (отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб).	Да	нет
2	Функционирование системы государственно--общественного управления.	Да	нет
3	Удовлетворённость населения качеством предоставляемых образовательных услуг дополнительного образования.	Да	нет
4	Информационная открытость (сайт ОУ, размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования).	Да	нет
5	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних.	Доля уч-ся на контроле 25% прошедших через мероприятия	
6	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты).	до 3-х проектов	
7	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов.	Кол-во привлечённых 1-3 молодых педагогов	
8	Реализация программ, направленных на работу с одарёнными детьми в направлении творческих и спортивных достижений.	40%	
9	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	Доля уч-ся 50%	
10	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции и соревнования).	Доля уч-ся занятых в спортивных секциях 50%	
11	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов.	Доля уч-ся обучающихся по индивидуальным учебным планам до 5%	

12	Реализация программ дополнительного образования на базе ОУ.	Доля уч-ся занятых в реализации программ дополнительного
----	---	--

Приложение 2
к Положению об оценке качества и результативности труда работников работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа- интернат »

Показатели эффективности деятельности педагогических работников образовательного учреждения

№ п\п	Направления	Общее образование
1	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты).	1-3 проекта Доля уч-ся До 10 %
2	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся (тема самообразования педагогов).	До 10% Доля уч-ся в исследованиях, мониторинг
3	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).	Доля уч-ся Успеваемость 100%
4	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.	Число мероприятий 3-5
5	Участие и результаты участия учеников в фестивалях, конкурсах, соревнованиях.	Участие Доля 10% Результаты 5%
6	Участие в коллективных педагогических проектах.	Да нет
7	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (индивидуальной).	Да нет
8	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.	100% Доля уч-ся СНС
9	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, игровой комнаты, группы).	Да нет
10	Участие в муниципальном, региональном, Всероссийском педагогическом конкурсе	Да нет (количество)
11	Победа в конкурсе.	1-2
12	Сохранность контингента в течение учебного года	100%

13	Руководство методическим объединением, эффективность работы МО.	Удовлетворительная хорошая
14	Использование интерактивных форм в образовательном процессе, в организационной и методической работе.	Да нет

Приложение 3
к Положению об оценке качества и результативности труда работников работников краевого бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Алейская общеобразовательная школа- интернат »
об оплате труда

Критериальные значения показателей качества и результативности труда главного бухгалтера

№	Показатели	Возможное значение	Начисляемый балл
1	Постановка и осуществление бухгалтерского учета согласно инструкциям и иным нормативным правовым актам	До 10 баллов	
2	100%-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	До 10 баллов	
3	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам, отсутствие задолженности по ним	До 10 баллов	
4	Своевременное и качественное предоставление отчетов в вышестоящие организации	До 10 баллов	
5	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	До 10 баллов	
6	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные ТМЦ и услуги	До 10 баллов	
7	Контроль проведения инвентаризаций, расходования фонда оплаты труда, проведения хозяйственных операций	До 10 баллов	
8	Обеспечение целевого использования бюджетных, внебюджетных средств	До 10 баллов	

9	Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения	До 10 баллов	
10	Исполнительская дисциплина	До 10 баллов	

Согласовано:
Председатель первичной
организации Профсоюза
_____ Фирсова С. Г.
«__» _____ 20__ год

Утверждаю:
Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-
интернат »
_____ Крапп О.В.
«__» _____ 20__ г.

Положение о премировании работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1 Положение о премировании работников школы-интерната регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.2 Премирование работников школы-интерната формируется из фонда экономии заработной платы.

1.3 Выплата премиальной части фонда экономии заработной платы оформляется приказом директора в суммовом эквиваленте.

1.4 Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий/является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде.

1.5 Установлением премий работникам школы-интерната решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
- повышение качества работы;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2. Показатели премирования.

2.1 Основаниями премирования работников школы-интерната являются:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
- своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора, его заместителей;
- проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
- большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
- премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности образовательного процесса в учреждении и не зависит от стажа

работы.

2.3. Работники могут поощряться премией к юбилейным датам учреждения и самого работника.

№	Показатели премирования	Процент
I Педагогические работники		
1	За высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков обучающихся) по итогам четверти, года.	до 100%
2	За высокую результативность проведения общешкольных и классных мероприятий.	до 100%
3	Эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы на муниципальном, региональном и всероссийском уровне; внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий.	до 100%
4	Образцовое состояние учебного кабинета по итогам смотра-конкурса школьных кабинетов.	до 100%
5	Эффективное использование интернет-технологий.	до 100%
6	За участие и победы обучающихся в районных и областных мероприятиях.	до 100%
7	За участие в районных мероприятиях педагогических работников за рамками учебного плана учреждения: «Турслет», «Педагог года», «Самый классный классный».	до 100%
8	Работа по сохранению контингента обучающихся (по классам)	до 100%
Заместители директора		
9	Обеспечение эффективности образовательного процесса.	до 100%
10	За внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта на уровне района, области.	до 100%
11	За отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов и структур, а также отсутствия дисциплинарных взысканий.	до 100%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал		
12	Образцовое состояние закрепленных участков по итогам контроля со стороны администрации учреждения.	до 300%
13	За отсутствие замечаний, предписаний контролирующих структур и органов (Роспотребнадзора, Роспотребнадзора, Административного надзора и др.)	до 300%
14	Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	до 100 %

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

_____ Фирсова С. Г.
«__» _____ 2023 год

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

_____ Крапп О.В.
«__» _____ 2023 г.
м.п.

Соглашение по охране труда

КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Школа) в лице директора Крапп О.В., действующего на основании Устава, и первичная профсоюзная организация КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (далее - Профсоюз) в лице председателя Фирсовой С. Г. действующей на основании решения общего собрания работников КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» от «30» марта 2023 года № 3 подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1.1. Предметом настоящего соглашения является планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения - 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Школы и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

1.5. По договоренности Сторон в Учреждении на 2023 год запланирован следующий перечень мероприятий по охране труда:

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	по факту приема на работу в течение месяца
2	Работа комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3	Проверка выполнения соглашения между Школой и Профсоюзом	июнь, декабрь

4	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	в течение года
7	Закупка учебного оборудования и литературы	по мере необходимости
8	Специальная оценка условий труда (СОУТ)	по мере необходимости
9	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	один раз в год
10	Перезарядка или закупка огнетушителей	по мере необходимости
11	Проведение электроизмерительных работ	один раз в год
12	Поверка электрооборудования	один раз в год
13	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	в течение года
14	Подготовка к приемке Школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
15	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания	По факту
16	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	один раз в год
17	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	один раз в пять лет
18	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
19	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	один раз в год
20	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	один раз в год

Приложение № 8
к Коллективному договору КГБОУ
«Алейская общеобразовательная
школа-интернат»
на 2023- 2026 гг.

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»
_____ Фирсова С. Г.
«__» _____ 2023 год

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»
_____ Крапп О.В.
«__» _____ 2023 г.
м.п.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная
обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам**

1. Водитель
2. Дворник
3. Зав.складом
4. Кастелянша
5. Мед.сестра
6. Повар
7. Подсобный рабочий
- 8 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- 9.Уборщик служебных помещений
10. Машинист по стирке белья

Приложение № 9
к Коллективному договору КГБОУ
«Алейская общеобразовательная
школа-интернат»
на 2023- 2026 гг.

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

_____ Фирсова С. Г.
«__» _____ 2023 год

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

_____ Крапп О.В.
«__» _____ 2023 г.
м.п.

**Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых
дает право на дополнительный отпуск.**

№	Название профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Медсестра	30
2.	Врач	30
3.	Социальный педагог	7
4.	Учитель технологии (швейное дело)	7
5.	Председатель первичной профсоюзной организации	2
6.	Член профкома	1

Приложение № 10
к Коллективному договору КГБОУ
«Алейская общеобразовательная
школа-интернат»
на 2023- 2026 гг.

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

«__» _____ 202__ год

_____ Крапп О.В.
«__» _____ 202__ г.
М.П.

Форма расчетного листа

Организация: КГБОУ "Алейская общеобразовательная школа- интернат"

Организация: КГБОУ "Алейская общеобразовательная школа- интернат"
Подразделение:

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Час ы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу	янв. 202--					НДФЛ	янв. 202--	
Надомное обучение	янв. 202--					Выплачено		
Заведование кабинетом	янв. 202--					За первую половину месяца (Банк, вед. № 1 от 24.01.23)	янв. 202--	
Классное руководство	янв. 202--					Зарплата за месяц (Банк, вед. № 2 от 30.01.23)	янв. 202--	
Оплата за коррекцию (вредность)	янв. 202--					Зарплата за месяц (Банк, вед. № 4 от 30.01.23)	янв. 202--	
Оплата за тяжелые условия	янв. 202--							
Проверка тетрадей	янв. 202--							
Стимулирующая за качество	янв. 202--							
Больничный	21.01-31.01							
Больничный за счет работодателя	18.01-20.01							
Районный коэффициент	янв. 202--							
Доплата до МРОТ	янв. 202--							
Классное руководство ф	янв. 202--							

Долг предприятия на начало

0,00 Долг работника на конец

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Председатель первичной организации
Профсоюза КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

Директор КГБОУ «Алейская
общеобразовательная школа-интернат»

«__» _____ 202__ год

_____ Крапп О.В.
«__» _____ 202__ г.
м.п.

Положение о комиссии по трудовым спорам КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» (далее – Работодатель) и трудовым коллективом КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1 КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат».

2.2 Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3 Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4 К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;

- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;

2.5 КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1 КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2 Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3 Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4 Директор не может входить в состав КТС.

3.5 Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6 КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1 Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2 Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3 Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.4. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4.5 В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.6 Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.7 Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.8 Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1 Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2 Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3 Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4 Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5 В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6 Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7 Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

5.8 Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

5.9 В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

5.10 О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

5.11 В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

5.12 Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.13 Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.14 Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.15 Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих КГБОУ «Алейская общеобразовательная школа-интернат»

5.16 Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.17 На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

5.18 Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1 Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2 Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3 Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4 Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

6.5 В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

6.6 Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

6.7 В мотивированной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

6.8 В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

6.9 Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.10 Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.11 Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.12 Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2 В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3 Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.4 Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5 На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6 В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам
и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

8.1 В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2 Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3 В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1 При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.