

От работодателя:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

Г.В. Савицкая
на основании Устава ГКОУ АО
«Харабалинская общеобразовательная
школа-интернат»

25 февраля 2022 г.

М.П.



От работников:

Председатель профсоюзной
организации

С.В. Василенко

25 февраля 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

Юридический адрес: 416010, Астраханская область, г.Харабали,
ул. Московская, 90а

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 4 от
« 24 » февраля 2022г.

ГКУ АО *ЦЕНТР СОЦ. ПОД.
НАС. ХАРАБАЛИНСКОГО Р-НА*
ЗАРЕГИСТРИРОВАН № 2
*11 *03 2022Г

Ведущий специалист Крамаренко-Краснощева Т.И.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение), 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, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- директор школы-интерната (далее *Работодатель*) в лице *Савицкой Галины Васильевны*, действующей на основании Устава учреждения;
- первичная профсоюзная организация работников - представитель работников (далее - профсоюз) в лице председателя профсоюза, *Василенко Светланы Викторовны*.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на:

- работников школы-интерната (в том числе - совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших в установленном законом порядке, профсоюз школы-интерната на представительство их интересов в рамках настоящего Коллективного договора.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (ст. 44 ТК РФ), без созыва общего собрания трудового коллектива.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет со дня его вступления в силу. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение или принимает по согласованию профсоюза в соответствии с ТК РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) Положение об оплате труда работников (Приложение № 2);
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3);
- 4) Положение об охране труда (Приложение № 4);
- 5) Положение о режиме работы учреждения (Приложение № 5);
- 6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска (Приложение № 6);
- 7) Положение об отпусках;
- 8) Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников);
- 9) Перечень выплат компенсационного характера (Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников);
- 10) Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (Приложение № 3 к Положению об оплате труда);
- 11) Положение о премировании работников (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников);
- 12) Положение о выплате материальной помощи работникам (приложение № 5 к Положению об оплате труда работников).

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения;
- согласование с профсоюзом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- другие формы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и обеспечивать его сохранность;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать один экземпляр трудового договора работнику под подпись.

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

3.3. При приёме на работу Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

При приёме на работу работник должен предоставить 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 (ч. 2, ст. 331 ТК РФ).

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших учебу в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.7. В соответствии со ст. 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является ему подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3.8. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюза. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

3.11. По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

3.12. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 74 ТК РФ).

3.13. Расторжение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным статьями 77, 81, 83, 278 и 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения (ст. 91 ТК РФ), включающий предоставление выходных дней, определяется с

учётом режима деятельности ОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется статьями 92 и 333 ТК РФ, пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом МО РФ № 2071 от 24 декабря 2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)». Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными справочниками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, подготовка и сопровождение детей на городские мероприятия и др.).

4.4. 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), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, планёрки, совещания при директоре, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. (Приложение № 1).

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

Работа в выходной и нерабочий, праздничный дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 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.

4.8. В случаях, предусмотренных статьёй 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, оговорённых в ст. 99 ТК РФ).

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение № 2).

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Продолжительность рабочего времени в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, изменению не подлежит.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего договора, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»),

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

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Педагогическим работникам, руководителю и его заместителям, чья деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»).

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

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

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ (Приложение № 6).

4.13.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 5 дней и членам профсоюза - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в случаях регистрации брака детей работника до 3-х календарных дней.

4.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.13.4. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить 3 дня оплачиваемого отпуска в случае смерти близких родственников (мужа, жены, родителей, детей).

4.13.5. Работникам пищеблока (поварам, подсобным рабочим) гарантировано получение дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда продолжительностью 14 календарных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску независимо от результатов СОУТ.

4.13.6. Работодатель обязан предоставить отпуск с сохранением заработной платы при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности в количестве 3 календарных дней.

4.13.7. Членам первичной профсоюзной организации ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» предоставить дополнительный оплачиваемый выходной день к ежегодному оплачиваемому отпуску.

4.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота (ст. 111 ТК РФ).

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.17. Устанавливается ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директор школы-интерната, заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист в сфере закупок, работник, на которого возложены функции ответственного за склад пищевых продуктов (Приложение 6).

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда, Постановления Правительства Астраханской области № 149-П от 08.05.2013 г. «О системе оплаты труда работников бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Астраханской области».

5.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливать работникам по согласованию с профсоюзом в соответствии с Положением об оплате труда.

5.4. Согласовывать штатное расписание с первичной профсоюзной организацией при его утверждении.

5.5. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника согласно ст. 140 ТК РФ.

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы работнику оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда имеет право увеличить размеры минимальных

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификация проводится с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

5.8. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп и не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.9. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.10. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзом.

5.12. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.13. Знакомить под подпись работников учреждения с комплектованием, тарификацией, изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.14. Установление учебной нагрузки и ознакомление работников с ее объемом под подпись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

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

5.16. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.17. При возложении на педагогических работников учреждения, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

5.18. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.19. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия. Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.20. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.21. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.22. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно перечню работ с неблагоприятными условиями труда не менее 4% от должностного оклада.

5.23. В случае проведения забастовки по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального (территориального) соглашений по вине работодателя или органов власти, а также в случае объявления забастовки вышестоящим профсоюзным органом работников образования работникам, участвующим в забастовке, выплачивается компенсация за время их участия в забастовке в размере двух третей заработной платы.

5.24. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст. 142 ТК РФ).

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.2. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.3.2. Повышать квалификацию в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность повышения квалификации регулируется работодателем и определяется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации № 273-ФЗ от 21.12.2012 г.).

6.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, утвержденных решениями органов местного самоуправления. Случаи, когда сроки повышения квалификации выпадают на выходные и нерабочие, праздничные дни, регулируются ст. 153 ТК РФ.

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

6.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией соответствующего уровня.

7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

7.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

7.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы-интерната и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ директор школы-интерната обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в соответствии с отраслевым территориальным соглашением

Считать массовым увольнением работников при:

а) ликвидации организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников организации:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в территориях, с общей численностью работающих менее 5 тысяч человек.

В случае массового увольнения работников организаций и затруднений при их дальнейшем трудоустройстве на основе взаимных консультаций формировать программу мер (план 5 совместных действий) по обеспечению трудоустройства и социальной поддержке высвобождаемых работников, включая приостановку или поэтапное высвобождение работников (кроме случаев банкротства).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

7.3. Сообщать в письменной форме профсоюзу о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

7.4. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профсоюз проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

7.6. В случае возникновения необходимости сокращения штата, ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

7.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

7.8. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

7.9. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

7.10. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года.

7.11. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.12. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

7.14. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые. Если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием, а также в других случаях, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников, экономии и т. д.

Стороны договорились:

7.15. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

7.16. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

7.17. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан:

8.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном плане мероприятий, утверждаемом локальным актом.

8.4. Два раза в год проводить под подпись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе. Включить тематику по ВИЧ/СПИДу в инструктажи по охране труда, а также в программы обучения по охране труда на рабочем месте.

8.5. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений, в соответствии с соглашением по охране труда по годам.

8.6. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г.; обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

8.7. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

8.8. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

8.12. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.13. Профсоюз обязуется:

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

- обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда из состава профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях профсоюза уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

8.14. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать 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);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- для предотвращения распространения ВИЧ все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, в соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№ 155).

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 % (ч. 5 ст. 377 ТК РФ).

9.2. С учетом мнения профсоюза производится:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам в порядке, предусмотренном ч. 4 ст. 99 ТК РФ;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, предусмотренном ч. 5 ст. 113 ТК РФ);
- утверждение очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;

- утверждение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- назначение заработной платы.

9.3. С согласия профсоюза производится:

- увольнение при сокращении численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- увольнение в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- увольнение в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

9.4. Члены профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

9.5. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

10.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

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

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

11.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

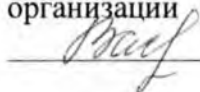
11.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 1 месяца до окончания срока действия данного договора.

государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

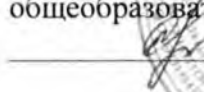
Председатель профсоюзной
организации



С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»



Г.В.Савицкая



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников государственного казенного общеобразовательного учреждения
Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья
«Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом РФ (Федеральным Законом РФ).

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя часть I главу 2 Трудового Кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

2. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений

Руководитель образовательного учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом образовательного учреждения;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации:
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми ими для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранными работниками представителей 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией и предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором формам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- соблюдать Устав государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

Порядок приема на работу:

• Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат».

• Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

• Приказ (распоряжение) администрации государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации образовательного учреждения;

^x паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;

^x трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

^A страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

^x документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

^x медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

^x справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении факта уголовного преследования.

Прием на работу в образовательном учреждении без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации.

4.2. При заключении трудового договора впервые сведения о трудовой деятельности ведутся в электронном виде.

4.3. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

4.4. Администрация образовательного учреждения обязана вести трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в электронном виде на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

4.5. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт настоящего Трудового Кодекса российской Федерации или иного федерального закона.

4.7. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу.

4.8. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.9. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.10. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге личного состава.

4.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдения которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

4.12. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонам и один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация в Государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

Испытание при приеме на работу.

- При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях его соответствия поручаемой работе.

- Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

- В период испытания на работника распространяются положения Трудового Кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

- Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

Результат испытания при приеме на работу:

При неудовлетворительном результате испытания администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для

признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение администрации ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» в письменной форме за три дня.

Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе администрации государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат», то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» обязана с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Отстранение от работы:

Администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными

возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работник, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Общие основания прекращения Трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (статья 78) Трудового Кодекса РФ;
2. истечение срока трудового договора (пункт 2 статья 58, статья 77 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса РФ);
4. расторжение трудового договора по инициативе администрации государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» (статья 81 Трудового Кодекса РФ);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственной (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового Кодекса РФ);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 Трудового Кодекса РФ);
8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 Трудового Кодекса РФ);
9. отказ работника от перевода в связи с перемещением администрации ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» в другую местность (часть первая статьи 72 Трудового Кодекса РФ);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса РФ);
11. нарушение установленных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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 Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы администрация государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

5. Распределение рабочего времени

5.1. Администрация работает с 8.00 каждый рабочий день из расчета 40 часов в неделю, до 17.00.

Обеденное время не менее 60 минут (статья 108 ТК РФ).

5.2. Педагогическим работникам, при наличии возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.4. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы, (перемены).

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.6. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере.

Дни отдыха за работы в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7. Воспитатели и помощники воспитателя, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Обеденное время не менее 30 минут в соответствии с графиком.

5.8. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

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

5.9. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебный год, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте, дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятия и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

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

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующие специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

Во время каникул, в праздничные дни школа-интернат работает по расписанию пятидневной рабочей недели.

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с

выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за 2 недели до его начала. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.12. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- оставлять детей без присмотра;
- курить в помещении образовательного учреждения и на его территории.

5.13. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся воспитанников).

6. Поощрения

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работникам предоставляется в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение.

7.4. Согласно Закону РФ "Об образовании" помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение 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;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящему основанию может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. Администрация образовательного учреждения имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-интерната профессионального поведения и устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

Все работники школы, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного

образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также
- за правильностью применения работниками средств индивидуальной коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и
 - документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и
 - здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

Работник обязан:

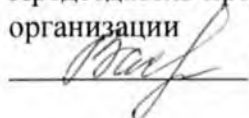
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ ПО охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать 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);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

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

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

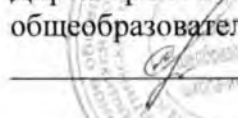
Председатель профсоюзной
организации



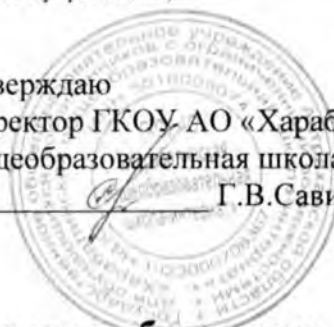
С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»



Г.В. Савицкая



Положение об оплате труда работников

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

6) перечня видов выплат стимулирующего характера (приложение 3 к настоящему Положению);

7) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

8) согласования с первичной профсоюзной организацией.

1.4. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств областного бюджета в бюджете Астраханской области, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых государственными учреждениями государственных услуг. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными и нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, а также настоящим Положением.

1.5. Условия оплаты труда работников учреждения (далее - условия оплаты труда), включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

Минимальная месячная оплата труда работников учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням приведены в Приложении 1 к настоящему Положению.

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

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

1.8. Положение об оплате труда согласовано с первичной профсоюзной организацией.

II. Порядок формирования систем оплаты труда

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда учреждения. Распределение и использование фонда оплаты труда учреждения.

2.1.1. Фонд оплаты труда, рассчитанный учреждению по нормативу на одного обучающегося, подлежит распределению на нужды учреждения и изъятию не подлежит.

В случае, если финансирование учреждения осуществляется по смете, то размер фонда оплаты труда учреждения устанавливается в пределах утвержденных учреждению лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из установленных норм оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иных выплат, предусмотренных локальными актами учреждения. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения формируются на учебный год.

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

Минимальная месячная оплата труда работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам и квалификационным уровням приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности, объема выполняемой работы, продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленной для каждой категории работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к Положению Постановления Правительства Астраханской области от 27.12.2018 г. № 583-П.

2.1.4. В учреждении устанавливается следующее распределение фонда оплаты труда:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}},$$

где: $\text{ФОТ}_{\text{б}}$ - объем базовой части фонда оплаты труда работников учреждения (не менее 60% от фонда оплаты труда работников образовательного учреждения);

ФОТст — объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (не более 40% от фонда оплаты труда работников образовательного учреждения).

2.1.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты к ним по повышающим коэффициентам, компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.6. Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам образовательного учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется положением об оплате труда работников образовательного учреждения или положением о распределении компенсационного фонда образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Перечень выплат компенсационного характера приведен в приложении № 2.

Размер компенсационных выплат, указанных в приложении № 2, может устанавливаться в абсолютных величинах или в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

2.1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей эффективности деятельности работников учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи исходя из бюджетных ассигнований.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения об оплате труда работников учреждения или положения о распределении стимулирующего фонда учреждения, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации.

За счет средств экономии стимулирующей части фонда оплаты труда образовательное учреждение может также выплачивать материальную помощь (Приложение № 5) и разовые премии (Приложение № 4) к знаменательным датам работников, если положением о распределении данного фонда указанные выплаты предусмотрены.

2.1.8. За счет средств экономии фонда оплаты труда, образовательное учреждение в праве выплачивать материальную помощь и разовые премии, если положением о распределении данного фонда указанные выплаты предусмотрены.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений.

2.2.1. Заработная плата работников учреждений включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за работу на селе, за специфику учреждения (структурного подразделения учреждения);

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

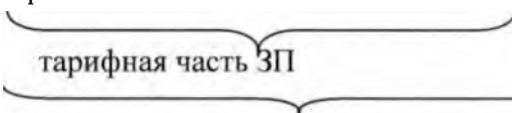
Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

Заработная плата работников учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$ЗП = (Ор) + ((Ор) \times (К2 + К3)) + ((Ор)) + КВ + СВ$, где


оклад (должностной оклад),
ставка заработной платы

повышенный оклад (должностной оклад),
ставка заработной платы


тарифная часть ЗП

гарантированная часть ЗП

при этом, $Ор = (ОХК1) \times Кс$,

ЗП - заработная плата работника;

О - минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ, руб.;

Ор - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности;

Кс - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за работу на селе, $Кс = 1,25$;

К2 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за специфику учреждения;

К3 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

КВ - компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ - стимулирующие выплаты работнику, руб.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений в соответствии с положениями об оплате труда работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.3. Размеры должностных окладов работников специальных образовательных учреждений, школ-интернатов, а также работников со спецификой работы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по занимаемой должности работника (Ор) на повышающий коэффициент за специфику работы образовательного учреждения (К2) и прибавлением размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (Ор).

2.2.4. Повышающие коэффициенты за наличие у работника ученой степени или почетного звания, указанные в приложении № 3 к настоящему Положению применяются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, занимающим

должности профессионально-квалификационной группы руководителей, специалистов и служащих в сфере образования и имеющим ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или почетное звание, при условии соответствия почетного звания профилю образовательного учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин производится увеличение размера оклада работника на коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, который учитывает наличие у работника ученой степени или почетного звания определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на повышающий коэффициент за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ) и суммируется с его окладом (Ор).

2.2.5. В случае если оклад (должностной оклад), ставка заработной платы подлежит увеличению одновременно по двум повышающим коэффициентам: за специфику работы учреждения и за наличие у работника ученой степени или почетного звания, то исчисление должностного оклада производится путем умножения размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы (Ор) на сумму повышающих коэффициентов по каждому основанию (за специфику работы образовательного учреждения (К2), за наличие у работника ученой степени или почетного звания (КЗ)) и суммируется с его окладом (Ор).

Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов за специфику работы образовательного учреждения, за наличие у работника ученой степени или почетного звания образует новый размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и учитывается при начислении ему компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников

2.3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от количества часов преподавания предмета и размера должностного оклада (ставки) заработной платы с учетом повышающих коэффициентов.

$\text{ФОТ б учит} = \text{ДО} \cdot \text{п} \cdot \text{х} \cdot \text{Кчас.}$,

где: ФОТ б учит, - размер тарифной части заработной платы учителя, руб.;

ДО - ставка заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, руб.;

п- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, ч.;

Кчас - количество часов преподавания предмета, ч.

В случае, если в течение года предусматривается повышение ставки заработной платы, её размер корректируется на повышающий коэффициент.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных учреждений, специальных (коррекционных) школ, учреждений дополнительного образования, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее, педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный) процесс) исчисляется на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

Тарифной частью заработной платы работников учреждения за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, является установленная им с учётом выполняемого объема работ ставка заработной платы по соответствующей ПКГ и повышающих коэффициентов.

2.3.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов

по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Тарификация преподавателей производится один раз в год.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.5.1. Почасовая оплата труда учителей, воспитателей и других педагогических работников применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме до 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

2.5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в общеобразовательных учреждениях определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, по формуле:

$$\text{ФОТ почас.} = (\text{ДО} / \text{Н час.месД}) \times \text{Нфакт. мес } i,$$

где:

ФОТ почас - размер почасовой гарантированной части заработной платы учителя, руб.;

ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Нчас.мес. - среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, час;

Нфакт. месл - фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

Среднемесячное количество рабочих часов (Нчас.мес.) определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году),

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим

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

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены Приказом Министерства образования Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2071 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников» в размере:

18 часов в неделю - учителям 1 -9 классов; педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

25 часов в неделю - воспитателям образовательных учреждений, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;

36 часов в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам.

2.6.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.6.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в 2.6.2. настоящего порядка, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

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

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным

процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.7.2. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

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

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных или стимулирующих выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, руководством предметными и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы.

III. Виды выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы лиц в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком установления выплат компенсационного характера согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определяемые по результатам аттестации рабочих мест в зависимости от класса условий труда, устанавливаются трудовыми договорами или локальными нормативными актами учреждения. Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утверждаемым приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то компенсационные выплаты не производятся.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ, производятся в следующих размерах:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа

вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. С учетом условий труда и выполнением дополнительной работы, не входящей в круг должностных обязанностей руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.8. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты педагогическим работникам:

- за дополнительную работу, связанную с классным руководством, проверкой письменных работ, заведованием отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, выполняемые с письменного согласия педагогического работника;
- за специфику работы в учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в размере 15% от должностного оклада, ставки заработной платы.

IV. Виды выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат и коэффициентов в соответствии с утвержденным перечнем стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Перечень выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих условий:

- соответствие перечню видов выплат стимулирующего характера, утвержденному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, перечню стимулирующих выплат, утвержденного отраслевым соглашением и настоящим Положением;

- соответствие уставным задачам учреждений;

- необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся. Критерии качественных и количественных показателей определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

4.3. Перечень выплат стимулирующего характера:

- надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы;
- доплата за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- надбавка педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением и коллективным договором;

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента (кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования):

- 0,35 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,15 - при наличии первой квалификационной категории.

4.4. Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам приведен в Приложении 3 к настоящему Положению.

Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат работникам приведен в приложении 2, 3 к настоящему Положению.

4.5. Необходимость определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся. Критерии качественных и количественных показателей определяются в положении о стимулирующих выплатах, утверждаемом локальным нормативным актом учреждения, или трудовом договоре при заключении с работником трудового договора, в котором конкретизированы показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг («эффективного контракта»).

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданная локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

В состав комиссии на равноправной основе входят члены представительного органа работников (первичной профсоюзной организации) и представители работодателя.

4.6. На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не более 40 процентов от фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

4.7. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных качественных и количественных показателей работы. Выплаты

стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

4.8. Руководителям, специалистам и служащим в сфере образования, устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулировании работников учреждения, согласованном с выборным профсоюзным органом.

У. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год (Приложение 5).

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

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

Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителей и заместителей учреждений

6.1 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы руководителям учреждений определяется трудовым договором, устанавливается учредителем учреждения сроком на один календарный год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

6.2 Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учёта компенсационных выплат), объемных показателей, на основании которых определяется группа по оплате труда и наличие у него квалификационной категории.

6.3 К должностному окладу руководителя образовательного учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который будет учитывать уровень профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен только на определенный период времени.

Решение об установлении руководителю учреждения персонального повышающего коэффициента и его размер принимается учредителем, по согласованию с территориальным выборным профсоюзным органом. Заместителям руководителя образовательного учреждения - руководителем персонально в отношении конкретного заместителя по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

6.4 Должностной оклад руководителя не должен превышать 2-х кратного размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения (без учёта компенсационных выплат).

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений министерством в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Руководителю образовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные положением о распределении централизованного фонда образовательного учреждения, утвержденного учредителем и согласованного с профсоюзной организацией.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются руководителям учреждений в порядке, установленном министерством и согласованном с первичной профсоюзной организацией, с учетом результатов деятельности учреждения и показателей эффективности работы руководителя учреждения, установленных правовым актом министерства.

6.6 Должностные оклады заместителей руководителя учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10-50 % ниже должностного оклада руководителя данного учреждения (без учета коэффициента за наличие квалификационной категории у руководителя), в зависимости от наличия у них квалификационной категории.

Для заместителей руководителя:

имеющих высшую квалификационную категорию - от 10 до 20 процентов; имеющих первую квалификационную категорию - от 20 до 30 процентов;

не имеющих квалификационную категорию - на 30 процентов.

6.7 Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям руководителей и главным бухгалтерам учреждений руководителем учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя предусматриваются положением об оплате труда учреждения или положением о распределении компенсационного фонда учреждения и устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.8. Руководителю учреждения может оказываться материальная помощь, порядок и условия предоставления которой утверждаются министерством. Материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда учреждения на очередной финансовый год. Конкретные размеры материальной помощи устанавливаются правовым актом министерства.

6.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются руководителям учреждений в порядке, установленном министерством и согласованном с Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с учетом результатов деятельности учреждения и показателей эффективности работы руководителя учреждения, установленных правовым актом министерства. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя предусматриваются положением об оплате труда учреждения или положением о стимулировании работников учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результата деятельности учреждения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя предусматриваются положением об оплате труда учреждения или положением о стимулировании работников учреждения.

VII. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения

7.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы), компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения.

7.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

7.4. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

7.5. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности

работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

VIII. Заключительные положения

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (представительным органом работников).

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

Приложение № 1

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 С.В. Василенко

Утверждаю:
Директор ГКОУ.АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»
 Г.В. Савицкая

«Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам для работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»

Согласно Приложению № 1 к постановлению Правительства Астраханской области № 504-П от 19.12.2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П»

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	10 251
2 квалификационный уровень	11 556
3 квалификационный уровень	12 712
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	8 806
2 квалификационный уровень	9 590
3 квалификационный уровень	9 660
4 квалификационный уровень	9 800
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	6 470
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	

1 квалификационный уровень	6 894
2 квалификационный уровень	7 584
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
	6 448
2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	8 944
3. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 135
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	8 740
2 квалификационный уровень	9 360
3 квалификационный уровень	10 140
4 квалификационный уровень	10 920
5 квалификационный уровень	11 860
3.3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	13 730
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	5 876
2 квалификационный уровень	7 181
3 квалификационный уровень	7 831
5. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих	

5.1. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6 469
2 квалификационный уровень	6 681
5.2. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 940
2 квалификационный уровень	7 167
3 квалификационный уровень	8 352
4 квалификационный уровень	8 519
5 квалификационный уровень	8 929
5.3. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	8 808
2 квалификационный уровень	9 324
3 квалификационный уровень	9 567
4 квалификационный уровень	9 644
5 квалификационный уровень	9 719
5.4. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	10 023
2 квалификационный уровень	10 251
3 квалификационный уровень	10 327
6. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих	
6.1. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6 074
2 квалификационный уровень	6 500
6.2. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	6 470
2 квалификационный уровень	7 259

3 квалификационный уровень	8 428
4 квалификационный уровень	8 672
7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования	
7.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
1 квалификационный уровень	6 811
2 квалификационный уровень	7 107
3 квалификационный уровень	7 638
7.2. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	- 7 280; - при наличии ученой степени кандидата наук 11 480; - при наличии ученой степени доктора наук 17 080;
2 квалификационный уровень	- 9 142; - при наличии ученой степени кандидата наук 13 342*; - при наличии ученой степени доктора наук 18 942*;
3 квалификационный уровень	- 9 898; - при наличии ученой степени кандидата наук 18 057; - при наличии ученой степени доктора наук 23 657;
4 квалификационный уровень	- 10 570; - при наличии ученой степени кандидата наук 21 112; - при наличии ученой степени доктора наук 26 712;
5 квалификационный уровень	- 11 466; - при наличии ученой степени кандидата наук 22 546; - при наличии ученой степени доктора наук 28 146;
6 квалификационный уровень	- 13 958; - при наличии ученой степени кандидата наук 26 533; - при наличии ученой степени доктора наук 32 133.

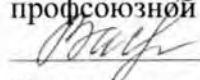
*для должностей профессорско-преподавательского состава работников образовательных организаций

Приложение № 2

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

Согласовано:

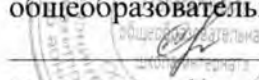
Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.В. Василенко

Протокол от «24» окт. 2022 г. № 2

Утверждаю:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

 Г.В. Савицкая

Приказ от «24» окт. 2022 г. № 48/1

**Перечень выплат компенсационного характера работникам
ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

№ п\п	Наименование показателя	Размер доплат (в % от тарифной ставки или фиксированной суммой)
I. Работа в условиях, отклоняющихся от нормальных (в особых условиях)		
1.	За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)	35 %
2.	За работу в выходные и праздничные дни	100 %
II. Работа с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда)		
4.	За работу с неблагоприятными условиями труда: - за работу с дезрастворами, моющими средствами; - за работу с патогенными микроорганизмами в процессе осуществления медицинской деятельности; - за работу с компьютером	4% 4% 4%
5.	За работу в осложненных условиях труда: - за маломеханизированный труд, работу на бытовом оборудовании - за ручную разделку продуктов, чистку овощей - за работу у горячей плиты, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	4% 4% 4 %
III. Работа, не входящая в круг должностных обязанностей работников		
1.	За расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, в связи с выполнением обязанностей работников в пределах ставок штатного расписания	100%
2.	За заведование: - трудовыми мастерскими, спортивным залом, кабинетами педагога-психолога, учителя-дефектолога (логопеда), СБО; - классами и спальными комнатами.	15% 5%
3.	За заведование хозяйственными (продуктовыми) складскими помещениями	50%
4.	За проверку письменных работ (для педагогических работников): - начальная школа, по русскому языку, литературе, математике; - истории, природоведении, географии, биологии.	15% 10%
5.	За классное руководство: - за классное руководство в одном классе (но не более двух выплат одному педагогу при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (постановление Правительства от 04.04.2020 №	5000 руб

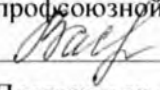
	448); - за классное руководство (региональная выплата).	1000 руб
6.	За руководство: - методическим объединением; - ППК (психолого-педагогическим консилиумом); - первичной профсоюзной организацией.	15% 20% 10%
7.	За ведение протоколов педагогического совета, общего собрания работников.	10%
IV. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников		
1.	За работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении	15%

Приложение № 3

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

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.В. Василенко

Протокол от «24» 02 2022 г. № 2

Утверждаю:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

 Г.В. Савицкая

Приказ от «24» 02 2022 г. № 48/4

**Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за
качество труда работников ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»**

общеобразовательного учреждения определяются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат (в % от тарифной ставки)
1	Надбавка за квалификационную категорию: - высшей квалификационной категории..... - первой квалификационной категории.....	35% 15%
2	Надбавка за почетное звание: - за почетное звание «Народный» - за почетное звание «Заслуженный»..... - за почетное звание «Почетный работник».....	20% 15% 10%
3	Надбавка педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами*	30%

№	КРИТЕРИИ	ЗНАЧЕНИЕ КРИТЕРИЯ	МАКСИМАЛЬНЫЙ БАЛЛ	САМО ОЦЕН КА	ОЦЕН КА КОМП ССНИ
1.	<u>Коррекцион но – развивающа я работа</u>	Организация и проведение индивидуальной развивающей, коррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками). Работа по индивидуальным образовательным маршрутам. За каждую программу.	СИПР, РАС: - Классным руководителям начальной школы – 2 б. - Учителям, ответственным за сопровождение ученика – 1 б. - Учителям – предметникам – 0,1 б * - Воспитателям – 0,5 б. НОМ: - Учителям – 0,5 б. (за программу) - Воспитателям – 0,1 б. (за д/з на каждого ученика) ИПРА: - Социальный педагог – 0,1 б. - Педагог-психолог – 0,1 б. - Воспитатель – 0,5 б.		
2.	<u>Уровень профессион альных достижени и педагогичес ких работников</u>	А) Участие в педсоветах и психолого-педагогических семинарах. Б) Представление материалов на школьный сайт. В) Качество проведения открытых уроков воспитательных мероприятий. Г) Организация и проведение общешкольных конкурсов, викторин по предметам.	Наличие – 1б. Не реже 1 раза в месяц – 0,5 б. Высокий уровень – 2б. средний уровень – 1б. Низкий уровень – 0,5 б. Наличие – 1б.		

		календарно-тематических праздников в школе.			
3.	<u>Успешность процесса развития, воспитания обучающихся</u>	А) - Регулярное взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.	Систематическое (еженедельно) – 1 б. Регулярное (ежемесячно) – 0,5 б. Редкое – 0 б.		
		Б) - Организация взаимодействия с заинтересованными ведомствами по оказанию своевременной адресной помощи обучающимся, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.			
		В) Наполняемость классов.	Свыше 12 учеников – 1 б.		
		Г) Участие в конкурсах внешкольного формата, рекомендованные администрацией школы-интерната.	Наличие – 1б.		
4.	<u>Непрерывный педагогический стаж</u>	0 - 10 лет 10-20 лет 20 и более	1 б. 2 б. 3 б.		
5.	<u>Показатель результата вности коммуникативной деятельности педагогических работников . Участие в жизнедеятельности школы</u> (Заполняется представителем администрации образовательного учреждения, входящим в состав комиссии)	А) Качественное ведение школьной документации, своевременное представление отчетной информации.	Отсутствие замечаний – 1б. Наличие замечаний – 0 б.		
		Б) Степень обеспечения психофизической безопасности обучающихся, воспитанников. Отсутствие несчастных случаев и травматизма. Отсутствие подтверждающих фактов психофизического воздействия на личность обучающегося.	Наличие – минус 1 б.		
		В) Замечания администрации школы по выполнению обязанностей педагогов. Трудовая дисциплина (опоздания, невыполнение должностных обязанностей).	Наличие – минус 1 б.		
		Г) Создание благоприятной психологической обстановки на уроках и во внеурочное время в отношении участников образовательного процесса (педагог-педагог, педагог-ученик, педагог-родитель).	Отсутствие – минус 1 б.		
		Д) Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, спальных комнат, пополнение дидактического материала).	Наличие – до 1 б. Отсутствие – 0б.		
		Е) Инициативность, участие в общественной жизни школы-интерната, организация и проведение общешкольных мероприятий, активность в общешкольных конкурсах.	До 5 б.		
		Ж) Превышение объема выполняемой работы в рамках	До 5 б.		

	выполняемой профессиональной компетенции.			
	3) Работа в особых условиях.	До 3 б.		
Итого:				

* - Оценивается от 0,1 до 0,5 баллов за программу на каждого ученика в зависимости от учебного плана. Расписания, формы обучения, сложности предмета.

3.1.1. Молодые (новые) педагоги, не имеющие стажа на начало учебного года в ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа» оцениваются из расчета 2/3 от максимально набранных баллов на оцениваемый момент.

3.1.2. За расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ, не относящейся к педагогической, начисляется от 3-10 баллов, учитывая значимость, интенсивность, напряженность и объем работы (за работу ответственного за официальный сайт школы, за работу системного администратора, за работу по антитеррористической безопасности, за организацию работы родительского контроля, ведения социальных сетей и др.).

3.2. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности административно-хозяйственного персонала

Критерии	Показатели критериев	Баллы по каждому показателю
<i>Результативность деятельности заведующего хозяйством</i>		
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	высокая организация работы по оснащению, сохранению и ремонту учебного и хозяйственного оборудования	До 3000.00 руб.
	качественное выполнение работ, связанных с организацией и проведением ремонта	До 3000.00 руб.
	рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств	До 2000.00 руб.
	отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора, Роспожнадзора, Ростехнадзора (администрация школы-интерната)	До 4000.00 руб.
	материальная ответственность за основные средства	До 8000.00 руб.
<i>Результативность деятельности специалистов по кадрам, в сфере закупок</i>		
	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация школы-интерната)	До 4000.00 руб.

	качественное методическое и информационное обеспечение, результативность работы	До 4000.00 руб.
	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ	До 2000.00 за работу
<i>Результативность деятельности заместителей директора</i>		
Эффективность управленческой деятельности	качественная разработка документов, определяющих стратегические направления жизнедеятельности общеобразовательного учреждения	До 2000.00 руб.
	высокие результаты организационно-управленческой работы (отсутствие конфликтов между педагогами, рациональное составление расписания, своевременность составления отчетной документации школы-интерната и по запросу различных ведомств и др.)	До 4000.00 руб.
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, высокий уровень организации обучения детей с отклонениями в развитии	До 4000.00 руб.
	качественное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	До 4000.00 руб.
	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (администрация школы-интерната)	До 4000.00 руб.
<i>Результаты деятельности медицинских работников</i>		
	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов (администрация школы-интерната)	До 6000.00 руб
	выполнение требований к безопасности учебного процесса и условий СанПин	До 10000.00 руб
	Интенсивность работы во время распространения вирусных, инфекционных заболеваний	До 15000.00 руб
	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (администрация школы-интерната)	До 5000.00 руб
<i>Результативность деятельности обслуживающего персонала</i>		
	результативность работы по оснащению и сохранению учебного и хозяйственного	до 1000,00 руб.

	оборудования	
	качественное выполнение работ, связанных с проведением ремонта	до 2000,00 руб.
	выполнение требований к безопасности учебного процесса и условий СанПин	до 2000,00 руб.
	за расширение сферы деятельности и объема выполняемых работ (администрация школы-интерната)	До 1000,00 за работу

Приложение № 4

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

Согласовано:

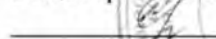
Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.В. Василенко

Протокол от «24» 02 2022 г. № 2

Утверждаю:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

 Г.В. Савицкая

Приказ от «24» 02 2022 г. № 48/1

**Положение о премировании работников
ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

- профессиональных смотрах, конкурсах, научно-методических мероприятиях;
- личное участие работника в подготовке к новому учебному году, превышающее его должностные обязанности.

2.4. Работникам ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» могут выплачиваться премии к профессиональному празднику День учителя, юбилейным датам (50, 60) и др. (при наличии финансовых средств фонда и экономии заработной платы на данный период).

2.5. При наличии показателей и условий премирования работников ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат», перечисленных в п. 2.3. настоящего Положения основанием для непредставления работника к премированию является следующее:

- нарушение Устава ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат», Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, приказов и распоряжений директора;
- отказ от участия в общешкольных мероприятиях;
- обоснованная жалоба родителей (лиц. их заменяющих) обучающихся на нарушение педагогическим работником ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» норм педагогической этики.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется по представлению заместителя директора соответствующего направления, решению руководителя ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей выплаты и оформляется приказом директора.

3.2. Премирование работников организации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности организации.

3.3. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, являются налогооблагаемыми в соответствии с действующим Федеральным законодательством.

3.4. Денежные суммы, соответствующие начисленной премии, входят в расчет среднемесячной заработной платы.

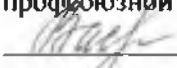
3.5. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех работников ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат».

Приложение № 5

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

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.В. Василенко

Протокол от «24» 01.10.22 г. № 4

Утверждаю:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

 Г.В. Савицкая

Приказ от «24» 01.10.22 г. № 48/1



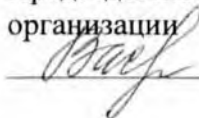
**Положение
о материальной помощи работников ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»**

государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

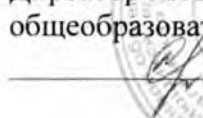
Председатель профсоюзной организации



С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»



Г.В. Савицкая



ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

1. Номенклатура средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный для туалета Халат хлопчатобумажный для мытья полов Перчатки резиновые Жидкое мыло	1 шт. 1 шт. 4 п. 250 мл./1 мес.
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный для туалета Халат хлопчатобумажный для мытья полов Перчатки резиновые Жидкое мыло	1 шт. 1 шт. 4 п. 250 мл./1 мес.
4	Дворник	Спецодежда Куртка Перчатки Жидкое мыло	1 шт. 1 шт. 4 п. 250 мл./1 мес.
5	Повар	Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Куртка белая Х/Б Фартук хлопчатобумажный Тапочки на нескользящей подошве Жидкое мыло Халат белый хлопчатобумажный Халат цветной хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный для туалета Халат хлопчатобумажный для сортировки яиц	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 п. 250 мл./1 мес. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.

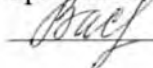
6	Подсобный рабочий на кухне	Перчатки резиновые Фартук хлопчатобумажный Халат белый хлопчатобумажный Халат цветной хлопчатобумажный Жидкое мыло	2 п. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 250 мл./1 мес.
7	Рабочий по текущему ремонту здания	Спецодежда Перчатки хлопчатобумажные Сапоги резиновые Жидкое мыло	1 шт. 2 п. 1 п. 250 мл./1 мес.
8	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Перчатки резиновые Халат белый хлопчатобумажный для стирки белья Халат хлопчатобумажный для туалета Халат хлопчатобумажный для сортировки грязного белья Халат хлопчатобумажный для мытья полов Жидкое мыло	2 п. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 250 мл./1 мес.
9	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный для сортировки грязного белья Халат белый хлопчатобумажный Перчатки резиновые Жидкое мыло	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 п. 250 мл./1 мес.
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 шт.

государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

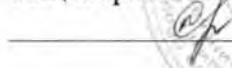
Председатель профсоюзной
организации



С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»



Г.В.Савицкая



**Положение
об организации работы по охране труда и обеспечении безопасных условий
образовательного процесса
ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

2.2. ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат» в рамках своих полномочий обеспечивает:

2.2.1. Создание функционального подразделения (службы) охраны труда или назначение ответственного за охрану труда учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками, обучающимися, воспитанниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

2.2.2. В установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для обучающихся, воспитанников и работников.

2.2.3. Совместно с профсоюзной организацией создание комиссии по охране труда, выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности.

2.2.4. Безопасность работников, обучающихся, воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологического и образовательного процессов.

2.2.5. В установленном порядке работников, обучающихся, воспитанников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

2.2.6. В установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда.

2.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленные сроки и в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

2.2.8. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний.

2.2.9. Проведение контроля за созданием безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебного процесса на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками, обучающимися, воспитанниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.2.10. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

2.2.11. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

2.2.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях средствах индивидуальной защиты.

2.2.13. Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.2.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

2.2.15. Организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, а также расследования в установленном Минобразования России порядке расследования несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.

2.2.16. Обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки.

2.2.17. Организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования.

2.2.18. Санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда.

2.2.19. Предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.20. Выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

2.2.21. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

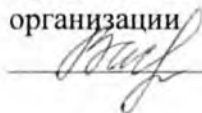
2.2.22. Другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности трудового и образовательного процессов в пределах компетенции ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат».

государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

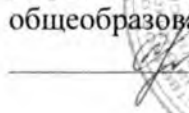
Председатель профсоюзной
организации



С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»



Г.В.Савицкая



**Положение о режиме работы
ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»**

3. Режим дня

3.1. Определить начало занятий в 8:00. Школа открыта для приема детей с 7:30.

3.2. Расписание звонков устанавливается с учетом продолжительности урока – 40 минут. После второго и третьего урока перемена по 20 минут.

3.3. Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- Использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 30 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 30 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 35 минут каждый).

- Организация в середине учебного дня динамической паузы продолжительностью 20 минут.

- Обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

3.4. Прием пищи начальных классов осуществляется после 5 урока, основного звена после 6 урока по графику, утвержденному заместителем директора по УВР.

3.5. Внеклассная деятельность, секции, факультативные и другие занятия начинаются не менее, чем через час после уроков.

Внеклассная деятельность и секции не могут заканчиваться позднее 18.00 для старших классов.

3.6. Режим дня для проживающих воспитанников

МЕРОПРИЯТИЯ	Время суток	
	1-4 классы	5-9 классы
ПОДЪЕМ	7.00	
ЗАРЯДКА	7.05-7.10	
УБОРКА СПАЛЕН, УТРЕННИЙ ТУАЛЕТ	7.10 - 7.20	
ЗАВТРАК.	7.20 - 7.40	
ПРОГУЛКА, ПОДГОТОВКА К ЗАНЯТИЯМ.	7.40 - 7.55.	
УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ	8.00-12.20	8.00-15.10
ОБЕД	12.20-12.50	13.10-13.40
ПРОГУЛКА	13.00-14.40	13.40-14.00
ДНЕВНОЙ СОН, ОТДЫХ	13.00-14.30 (1 класс)	
САМОПОДГОТОВКА	15.30-16.50	17.00-18.00
ПОЛДНИК	15.20 - 15.30	16.00-16.10
ПРОГУЛКА, ИГРЫ НА ВОЗДУХЕ	18.00-19.00	18.00-19.00
УЖИН	19.00 - 19.20	
ЗАНЯТИЯ ПО ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЕЙ, СВОБОДНОЕ ВРЕМЯ	19.20-20.20	19.20-20.20
ВТОРОЙ УЖИН	20.20-20.30	20.20-20.30
ВЕЧЕРНИЙ ТУАЛЕТ.	20.00-20.30	20.30-21.00
СОН	20.30-7.00	21.00-7.00

государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Согласовано

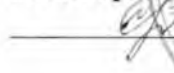
Председатель профсоюзной
организации



С.В. Василенко

Утверждаю

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»



Г.В.Савицкая



**Перечень должностей работников с ненормированным
рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска**

6. В случае переноса, либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

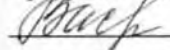
№ п/п	Наименование должностей работников с ненормированным рабочим днем	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор школы-интерната	7 календарных дней
2	Заместитель директора по УВР	3 календарных дня
3	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
4	Специалист в сфере закупок	3 календарных дня
5	Работник, на которого возложены функции заведующего складом продуктов питания	3 календарных дня

Приложение № 7

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

Согласовано:

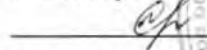
Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.В. Василенко

Протокол от «24» 08. 2022 г. № 2

Утверждаю:

Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»

 Г.В. Савицкая

Приказ от «24» 08. 2022 г. № 48/1



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТПУСКАХ

2. Педагогический работник школы, проработавший не менее 6 месяцев, имеет право на удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней. Как правило, отпуск предоставляется в период каникул, чтобы не нарушать ход образовательного процесса.
3. Педагогический работник школы имеет право на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Трудовым кодексом РФ, учредителем и (или) уставом ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат».
4. Иные работники школы, не имеющие права на удлиненный оплачиваемый отпуск, проработав не менее 6 месяцев, получают право на очередной отпуск в количестве 28 календарных дней.
5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 дней (конкретные должности и продолжительность дополнительных дней указаны в Перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска, которое является Приложением № 6 Коллективного договора).
6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам данной категории составляет 7 календарных дней к основному ежегодному оплачиваемому отпуску (всего - 35 календарных дней).
7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется врачам-педиатрам, медицинской сестре продолжительностью 35 календарных дней независимо от СОУТ (всего 63 календарных дня).
8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется помощникам воспитателя в количестве 14 календарных дней независимо от СОУТ (всего- 42 календарных дня).
9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам пищеблока в количестве 14 календарных дней независимо от СОУТ (всего- 42 календарных дня).
10. Отпуск без сохранения заработной платы (за свой счёт) предоставляется педагогу по его заявлению на имя директора школы по уважительным причинам, если невозможно

предоставление другого вида отпуска и (или) педагог желает воспользоваться именно этой формой отпуска.

11. Отпуск при работе по совместительству. Статьей 286 ТК РФ установлено, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.
12. Отпуск, который предоставляется работнику школы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (например, смерть близких родственников) предоставляется работнику школы в соответствии с ТК РФ.
13. Порядок предоставления очередного отпуска регулируется графиком отпусков, который составляется в декабре текущего учебного года. График отпусков утверждается приказом директора по школе. По заявлению работника школы время отпуска может быть изменено. Такое изменение оформляется приказом по школе. Работник уведомляется о дате начала отпуска не позднее, чем за две недели до этой

