

**«Согласовано»**

Председатель профсоюзного комитета  
бюджетного



Пономарева Г. А.

**«Утверждаю»**

Директор  
Государственного

общеобразовательного учреждения  
Астраханской области  
«Травинская школа-интернат»

Синцова Л. В. Синенкова



М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области  
«Травинская школа-интернат»

на три года

Адрес: 416330, Астраханская область, Камызякский район  
село Образцово-Травино, улица Школьная, д7  
Телефон/факс 8(85145)97-3-00

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового коллектива

ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»

(протокол № 5 от 16 июля 2021г)

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников (далее-Работников) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюзный комитет, председатель Понамарева Галина Алексеевна), с одной стороны и работодателем, представляемым директором Учреждения Синенковой Любовью Васильевной, действующим на основании Устава Учреждения (далее - Администрация), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, направленные на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства и отраслевого соглашения.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в редакции от 22.12.2014г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 гг.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.5. В случае нарушения работодателем прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счёт профсоюзной организации, профсоюз не обеспечивает правовую защиту этих работников.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течении 10 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.9. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (не менее 2-х раз в год), соответствующими органами по труду.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

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

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы.

1.19. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации образовательной организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК, иными федеральными законами, учредительными документами образовательной организации, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

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

2.3 Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (ст. 67 ТК РФ).

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

2.3.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, испытательный срок, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

2.3.4. Учебную нагрузку на новый учебный год учителей, воспитателей и других педагогических работников, устанавливать по согласованию с профкомом. Эту работу завершать 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.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать педагогическим работникам, имеющим соответствующее образование и квалификацию и, прежде всего, учебная нагрузка которых установлена в объём менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок с установлением испытательного срока.

Срочный трудовой договор заключать в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3.6. При установлении учителям, для которых данное учебное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Уменьшать или увеличивать учебную нагрузку педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- в случае простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- в случае восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- в случае возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.3.7. Учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогам.

2.3.8. Учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

2.3.9. Оформлять изменение условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

2.3.10. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.3.11. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, а именно увольнение 10 и более человек, уведомлять профком и Агентство по занятости населения не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018 - 2021 гг.. Раздел 6. Гарантии содействия занятости).

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

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

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

- семейные – 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);

-предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

-одинокие матери, отцы воспитывающие ребёнка до 18 лет;

-родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

-педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

-неосвобождённым председателям первичных организаций Профсоюза.

2.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником-членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.14. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

2.3.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 3 года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196, 197 ТК РФ).

2.3.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства (ст.91.ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а так же соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Продолжительность рабочего времени для руководителя Учреждения, заместителей руководителя (в том числе из числа административно-хозяйственного персонала) составляет 40 часов в неделю, данной категории работников устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением им дополнительного отпуска (отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Астраханской области, объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2018-2021г.г.;

3.3. Для работников из числа учебно-вспомогательного, служащих и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени до 36 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

3.5.С учётом специфики работы образовательного учреждения устанавливается смешанная 5-6 дневная рабочая неделя.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

3.8. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

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

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

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

3.11. 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.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия



работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

Оформление трудовых отношений с работником оздоровительных лагерей при образовательной организации осуществляется путем заключения трудового договора совместительства или совмещения профессий. Запрещается переводить работника с основной должности на соответствующие должности оздоровительного лагеря.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в специальном отведённом для этой цели помещении).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

В соответствии с ч. 1 ст. 126 денежной компенсацией может быть заменена только та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, и только в случае, если о такой замене просит сам работник. Причем просьба работника о замене части отпуска денежной компенсацией должна быть выражена в письменной форме (в заявлении).

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

3.16. При предоставлении отпуска за первый год работы (в том числе до истечения 6 месяцев), его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение №6);

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ

3.17.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или заменяются, по желанию работника, отгулами.

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

3.17.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.18. Стороны договорились:

3.18.1. Предоставлять при наличии фонда экономии работникам Учреждения дополнительный оплачиваемый отпуск, в период, согласованный с администрацией учреждения в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в случае бракосочетания работника – 2 дня, (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 5 календарных дней;
- за представление школы на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях – 1 день за каждый день участия;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (кроме сотрудников, работающих по скользящему графику) – 1 день в месяц;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день – 1 день.

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть использован полностью до 1 июня следующего года, при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения.

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

3.18.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ, в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- неожиданного тяжёлого заболевания близкого родственника – до 2 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- в других, предусмотренных законодательством РФ случаях.

3.18.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ.

3.18.5. Общим выходным днем является воскресенье (кроме сотрудников, работающих по скользящему графику).

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.19.3. Вносить работодателем представления об устранении выявленных нарушений.

3.19.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» (Приложение № 2 к коллективному договору), Постановлением правительства Астраханской области № 149-П от 08.05.2013г. с изменениями и дополнениями на основании Постановлений правительства Астраханской области №96-П от 27.03.2014г., №544-П от 30.10.2015г., №683-П от 31.12.2015г., № 198-П от 24.05.2018г., №583-П от 27.12.2018г.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам для работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области (Приложение №2 к коллективному договору).

4.4. Заработная плата учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

4.5. В соответствии со ст.136 ТК РФ, заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц, аванс 20-го числа текущего месяца и оставшаяся часть, причитающаяся работнику 5-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведённых удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и

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

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

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

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

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

4.11. Изменение (увеличение) размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы производится:

- при внесении изменений в Постановление правительства Астраханской области «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области от 08.05.2013г №149-П;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией.

4.12. Работникам, награждённым ведомственными наградами (в том числе медалями, почётными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере до 20% - за звание «Почетный работник», до 15 % - за звание «Заслуженный» от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения (Приложение №2 к Коллективному договору, Приложение №3 к Положению о системе оплаты труда).

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится так же и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. Штаты организации формируются с учётом установленной предельной наполняемости классов (групп).

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в установленные коллективным договором дни.

4.17.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

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

## **V. Гарантии и компенсации**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования;
- сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течении одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю Учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее 1 года.

5.3. Работодатель предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Учреждения (Приложение №2), положением о предоставлении материальной помощи работникам Учреждения (Приложение №3).

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается соглашение по охране труда, с предоставлением акта о проделанной работе 1 раз в полугодие.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять выделение средств на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, проведение специальной оценки условий труда.

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

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет Учреждения.

6.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах при наличии финансирования Учредителем.

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

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4, приложение № 5 к коллективному договору).

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

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

6.2. Работники обязуются:

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

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

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры за счёт средств Учреждения.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, либо об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не состоящий в профсоюзе уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от начисленной заработной платы (за исключением социальных выплат) (ст.30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором .

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

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

7.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной организации для осуществления контроля за правильностью расходования средств оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда (при его наличии).

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

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной организации в порядке, установленном статьями 327 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы, включая порядок стимулирования труда (ст. 135 и 144 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);



- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы;
  - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно- эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

7.5. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (ст.81,82,373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81,82,373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определён в п. 1.17 Общих положений настоящего коллективного договора.

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и ли выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации ( статья 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст. 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников Учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а так же в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

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

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

поступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

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

7.13. Выплата за социально-значимую работу:

- в размере 10 - 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

## **IX. Обязательства профкома.**

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

9.4. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.7. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

9.8. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

9.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с юбилейными датами (50, 55, 60), в случаях длительной болезни работника или его близких родственников (детей, супругов), в случае смерти работников, членов их семьи за счёт членских взносов.

9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

9.14. Своевременно сообщать администрации Учреждения о случаях нарушения трудового законодательства и охраны труда работниками Учреждения.

9.15. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками Учреждения.

9.16. Информировать каждого работника Учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 5 дней до его проведения.

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

9.18. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлений к наградам работников Учреждения.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываться на общем собрании о его выполнении.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

9.5. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. 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.

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

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

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия настоящего договора.

Директор: \_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ Г.А.Пономарева

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

с председателем профкома  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_/Г.А.Пономаревой/

директором  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_/Л.В. Синенковой/

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат»

1.2. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором ГБОУ АО «Травинская школа-интернат» по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила вывешиваются в учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

### **2. Основные права, обязанности и ответственность руководителя учреждения**

2.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

2.2. Директор учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

2.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

2.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- 2.2.3. совместно с комиссией по распределению стимулирующих выплат осуществлять поощрение и премирование работников;
- 2.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- 2.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 2.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

2.3. Директор учреждения обязан:

- 2.3.1. соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.3.2. разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- 2.3.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.3.4. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- 2.3.5. осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- 2.3.6. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- 2.3.7. обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормативам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.3.8. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.3.9. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 2.3.10. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 2.3.11. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной

безопасности.

2.4. Администрация учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

2.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

2.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

2.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

2.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

2.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

3.1.9. участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом учреждения;



- 3.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - 3.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - 3.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - 3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
3. 2. Педагогические работники учреждения, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 3.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
  - 3.2.2. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 3.3. Работник обязан /ст.21 ТК РФ/:
- 3.3.1. *Строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «должностные обязанности» и «должен знать» тарифно-квалификационные характеристики, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н(далее ТКХ), должностными инструкциями;*
  - 3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
  - 3.3.3. своевременно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
  - 3.3.4. выполнять установленные нормы труда, повышать качество работы;
  - 3.3.5. принимать активные меры по устранению причин, условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
  - 3.3.6. содержать своё рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - 3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально

расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать законные права и обязанности обучающихся воспитанников;

3.3.9. проходить медосмотр в установленные сроки;

3.3.10. классный руководитель дежурного класса является за 15 минут до начала занятий, собирает сведения о наличии детей в школе и сдаёт заучу, каждую перемену обеспечивает дежурство при непосредственном контроле, выявляет нарушителей, ведёт тетрадь дежурства в течении недели, во второй половине дня дежурство принимает воспитатель дежурного класса, дежурный класс следит за внешним видом и наличием второй обуви;

3.3.11. утром воспитатель сдаёт детей учителю, а после уроков учитель передаёт их воспитателю;

3.4. Работникам учреждения в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и графиков работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся /воспитанников/ с уроков /занятий/;
- г) курить в помещении и на территории учреждения;
- д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- е) отвлекать работников учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью учреждения;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- з) присутствовать на уроках /занятиях/ посторонним лицам без разрешения администрации;  
  
входить в класс после начала урока /занятия/, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель учреждения и его заместители;
- и) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока /занятия/ и в присутствии обучающихся /воспитанников/.

3.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб.

- 3.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества учреждения или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 3.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5.3. настоящих Правил.
- 3.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
  - б) умышленного причинения ущерба;
  - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 3.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.8. - 7.18. настоящих Правил.

#### **4. Порядок приема и увольнения работников**

##### 4.1. Порядок приёма на работу:

- 4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе данном образовательном учреждении.
- 4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме /ст.56 ТК РФ/ путём составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю во всём, что касается условий труда работника. Один экземпляр договора хранится в учреждении, другой – у работника.
- 4.1.3. При заключении трудового договора педагогический работник обязан предъявить администрации учреждения следующие документы:
- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
  - 2) надлежащим образом оформленная трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.
  - 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
  - 4) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
  - 5) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении /ст.65 ТК РФ/.
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 8) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел,- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- 4.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора /ст.68 ТК РФ/.
- 4.1.5. В соответствии с приказом о приёме на работу администрации образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.6. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из:

- а) описи документов, имеющих в личном деле;
- б) анкеты;
- в) личного заявления о приёме на работу;
- г) личной карточки Т-2 ;
- д) автобиографии;
- е) копии документов об образовании или профессиональной подготовке;
- ж) характеристики;
- з) заверенной копии приказа о приеме на работу;
- и) медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении;
- к) трудового договора;
- л) материалов аттестации;
- м) копии наградных листов

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

4.1.8. О приёме на работу в учреждении делается запись в Книге учёта личного состава.

4.1.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательны, а именно:

- Уставом Школы
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- Должностной инструкцией работника;
- Санитарно-гигиеническим и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

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

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

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

4.2. Перевод на другую работу:

4.2.1. Требование от работников выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника.

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника /за исключением временного перевода/.

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.73 ТК РФ.

4.2.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу /социальная защита работника, охрана его здоровья и др./ в случаях предусмотренных с.73 ТК РФ.

4.2.5. Руководитель не может без согласия работника перевести его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда /изменение числа классов, групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ/ и

квалифицирующихся, как изменение существенных условий труда. Об изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.73 ТК РФ).

#### 4.3.Отказ в приеме на работу.

4.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.3.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. 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), не допускается.

4.3.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

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

#### 4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта части статьи ТК РФ и /или/ Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора.

4.4.3. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

4.4.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника, он расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## 5. Режим работы и время отдыха

- 5.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём воскресенье для работников школы-интерната, 5дневная для работников дошкольных групп
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов неделю (Закон «Об образовании» п.5 ст.47).
- 5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.
- 5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, юрист-консульт, заведующий хозяйственной частью, психолог, специалист по кадрам, делопроизводитель, кладовщик, водитель.
- 5.5. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного отпуска педагогических работников образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами с учётом особенностей их труда.
- 5.6.К рабочему времени относятся следующие периоды:
- заседание педагогического совета;
  - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
  - заседание методического объединения;
  - дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.
- 5.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:
- по взаимному согласию сторон;
  - по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов /групп/ (п.66 типового положения об образовательном учреждении). Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение организации производства и труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).
- 5.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным

органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые работник должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

- 5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 5.11. Учебное время педагогических работников школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.
- 5.12. Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.13. Работники, для которых установлен суммированный учёт рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы 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, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.14. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника необходимо заявить об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.
- 5.15. 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. Эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /методик/, т.е. мелкий ремонт в школе, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др., в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы в соответствии с п. 5.9. коллективного договора.
- 5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.



5.17. В целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних обеспечивать безусловное выполнение: распоряжения Правительства Астраханской области от 23.10.2006 года № 459-Пр о предоставлении женщинам, работающим в учреждениях образования, по их письменному заявлению одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц.

5.18. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

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

7.2. В соответствии со ст. 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

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

7.4. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» от 14.03.2014г.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ).

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

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

7.8. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;

- увольнение.
- 7.9. 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 (ст.81 п.5 ТК РФ) общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарным взысканием.
- 7.10. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
- 7.11. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобождённые от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении – без согласия органа, соответствующего объединению профессиональных союзов (ст.374 ТК РФ).
- 7.12. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
- 7.13. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
- 7.14. 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.
- 7.15. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершён, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.16. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутого взысканию, под роспись (ст.193 ТК РФ).
- 7.17. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).
- 7.18. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## **8. Техника безопасности и производственная санитария.**

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренными действующими законами и иными правовыми актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции

труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

- 8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и проверке знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования», «Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ», утверждённых приказом Министерства образования РФ от 23.07.96г. №378 «Об охране труда в системе образования РФ».
- 8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм инструкций по охране труда и технике безопасности и порядке и в сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.
- 8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни здоровья детей, действующие для данного учреждения, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.
- 8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.
- 8.6. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемыми подчинёнными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.
- 8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов и представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов (ст.195 ТК РФ).

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.
- 9.2. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

к Коллективному договору  
«Согласовано»  
Директор  
Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А.  
Приказ №116 от «16» июля 2021г.  
«16» июля 2021г.

«Утверждаю»

\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

**Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» разработано в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 27.12.2018 г. № 583-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2013 г. № 149-П» и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области.

1.2. Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников:

с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

- выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области;
- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждений может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

1.8. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждений производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее - министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного

локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости образовательной услуги, размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается от размера ставки заработной платы с учетом стоимости образовательной услуги.

2.3. Работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 [Трудового кодекса Российской Федерации](#) для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении - 15%;
- за работу с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей, - 25%;
- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в размере 15%.

2.5. Выплата за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений (кроме образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования) устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам учреждений при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание "Народный" в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание "Заслуженный" в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание "Почетный работник" в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

- заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждений в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждений, устанавливаемыми примерным положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемым правовым актом министерства.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждений по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Конкретные размеры премияльных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителей учреждений определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом министерства, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для руководителей учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителям учреждений с учетом



результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом министерства.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителям учреждений устанавливаются распорядительным актом министерства.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1, разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителям учреждений устанавливаются правовым актом министерства.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из:

- объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на оплату труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству, за исключением государственного казенного учреждения Астраханской области "Служба единого заказчика в сфере образования" и государственного казенного учреждения Астраханской области "Финансово-экономический центр";

- размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области, подведомственным министерству, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству.

5.2. В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости образовательной услуги, фонд оплаты труда работников учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб - объем базовой части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не менее 60% от фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст - объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, составляет не более 40% от фонда оплаты труда работников учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда работников учреждений рассчитывается по формуле:

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

ФОТ<sub>пп</sub> - фонд оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 65% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТ<sub>пр</sub> - фонд оплаты труда иных работников учреждения (не относящихся к педагогическим работникам и не осуществляющих учебный процесс), составляет не более 35% объема базовой части фонда оплаты труда работников учреждения.

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

$ФОТ_{пп} = ФОТ_о + ФОТ_с$ , где

ФОТ<sub>о</sub> - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не менее 60% ФОТ<sub>пп</sub>;

ФОТ<sub>с</sub> - объем специальной части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, составляет не более 40% ФОТ<sub>пп</sub> и направляется на выплату компенсационных выплат.

В учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости образовательной услуги, ставка заработной платы педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается исходя из нормы часов рабочего времени, количества обучающихся в классе, стоимости образовательной услуги, но не ниже оклада 4 квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников.

Для определения стоимости образовательной услуги вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа".

Стоимость одного ученико-часа - стоимость образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается учреждениями самостоятельно на начало учебного года в пределах ФОТ<sub>о</sub>.

Ставка заработной платы педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = СБОУ \times У \times Ч$ , где

O - ставка заработной платы педагогических работников учреждения;

СБОУ - стоимость образовательной услуги в учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в которых введена система оплаты труда с учетом стоимости образовательной услуги (далее - стоимость образовательной услуги в учреждениях);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Ч - количество часов по предмету по учебному плану в неделю в каждом классе.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий педагогический процесс, ведет несколько предметов в классе (нескольких классах), то его оклад рассчитывается как сумма значений по каждому предмету и классу.

Стоимость образовательной услуги (СБОУ) в учреждениях (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СБОУ} = \frac{\text{ФОТ}_0}{a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} + v_{10} + a_{11} \times v_{11}} \times K_i$$

где:

ФОТ<sub>0</sub> - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в месяц;

a<sub>1</sub> - количество обучающихся в первых классах;

a<sub>2</sub> - количество обучающихся во вторых классах;

a<sub>3</sub> - количество обучающихся в третьих классах;

a<sub>11</sub> - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v<sub>1</sub> - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v<sub>2</sub> - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v<sub>3</sub> - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

v<sub>11</sub> - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю;

K<sub>i</sub> - коэффициент индексации заработной платы.

6. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждений.

Приложение № 1  
к Положению  
ГБОУ АО «Травинская  
школа-интернат»

«Согласовано»

«Утверждаю»

Директор ГБОУ АО

«Травинская школа-интернат»

Председатель профсоюзного комитета

Л.В. Синенкова

Пономарева Г. А

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням		
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
<b>1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</b>		
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8806
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работе, социальный педагог	9590
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог, воспитатель	9660
4 квалификационный уровень	Учитель, учитель-логопед, старший воспитатель дошкольных групп	9800
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6894
<b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		
	Библиотекарь	8944
<b>3. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников</b>		
Профессиональная квалификационная группа		

<b>"Средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	10140
<b>Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"</b>		
2 квалификационный уровень	Врач-специалист	13730
<b>4. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>		
<b>Профессиональная квалификационная группа общепромышленных должностей руководителей, специалистов, служащих</b>		
1 квалификационный уровень	Специалист по кадровому делопроизводству, специалист по закупкам, специалист по административно-хозяйственной деятельности, специалист по материально-техническому обеспечению, специалист по охране труда, специалист по обеспечению безопасности дорожного движения, специалист по ЭВМ	8808
<b>5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих</b>		
<b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих первого уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Кладовщик, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), гардеробщик, парикмахер, механик, помощник воспитателя дошкольных групп	6074
<b>Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих второго уровня</b>		
1 квалификационный уровень	Экспедитор, повар, водитель ассенизаторской машины	6470
4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	8672

Приложение № 2  
к Положению о системе  
оплаты труда работников  
ГБОУ АО «Травинская  
школа-интернат»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А

«Утверждаю»

Директор ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»

\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова  
«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Положение о выплатах стимулирующего характера работникам  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Травинская  
школа-интернат»**

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», на основании Приложения к распоряжению министерства образования и науки Астраханской области от 04.03.2019 г. № 48, и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании настоящего положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3. Педагогическим работникам учреждения при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание "Почетный работник" в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного

оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

- окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательной организации и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательной организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения (Положение о показателях результативности деятельности работников ГБОУ АО «Травинская школа-интернат» для установления выплат стимулирующего характера).

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более полугодия в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний, устанавливается положение о комиссии, утверждаемых руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной организации.

6. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается по критериям.

Для оценки результатов деятельности работников формируется оценочный лист по критериям, утвержденным в учреждении для каждой категории работников. Деятельность работника по каждому из критериев оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.

Значение показателя по утвержденным критериям учитывается при наличии подтверждающих документов (портфолио) или информации руководителя, в подчинении которого находится конкретный работник. Оценочный лист заполняется работником и передается в комиссию за неделю до окончания полугодия.

## 7. Комиссия

- определяет денежное содержание одного балла – основного расчетного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников школы;
- устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику путем умножения выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;
- передает итоговый протокол директору школы.

8. Директор на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам школы.

9. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие, выплачиваются ежемесячно, пропорционально отработанному времени.

10. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения. Премирование работников учреждения производится также к календарным, профессиональным праздникам, по итогам календарного и учебного года.

Премирование осуществляется по представлению зам. директора по УВР, руководителей МО, организатора внешкольной и внеклассной работы с детьми:

- ✓ участие в областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, выставках, семинарах, фестивалях;
- ✓ разработка авторских программ и внедрение их в практическую деятельность;
- ✓ победы в конкурсах «Лучшая спальня, кабинет», «Самый классный классный», «Педагог года»;
- ✓ привлечение спонсорских средств для улучшения материально-технической базы школы.

При премировании учебно-вспомогательного и технического персонала учитывать:

- ✓ эффективность и качество выполняемых работ;
- ✓ активная работа по сохранности школьного здания, оборудования и имущества;
- ✓ озеленение закрепленных участков школы;
- ✓ участие в общественной жизни коллектива.

11. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Конкретные размеры премияльных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

12. Работникам учреждения, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, выплата премии не производится.



Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
ГБОУ АО «Травинская  
школа-интернат»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»

\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении материальной помощи работникам**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской**  
**области «Травинская школа-интернат»**

**I. Общие положения**

- 1.1. Фонд материальной помощи Учреждения формируется за счет экономии средств фонда оплаты труда.
- 1.2. Целью оказания материальной помощи является поддержка работников Учреждения, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.
- 1.3. Оказание материальной помощи производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, утверждается общим собранием работников и является приложением к коллективному договору.

**II. Основания и порядок предоставления материальной помощи**

- 2.1. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь при наличии средств, выделенных Учреждению в бюджете Астраханской области на очередной финансовый год в пределах фонда оплаты труда.
- 2.2. Вопрос о предоставлении материальной помощи рассматривается администрацией на основании личных заявлений работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 2.3. Условия оказания материальной помощи:
  - наличие средств экономии фонда оплаты труда;
  - создавшаяся сложная жизненная ситуация у работника (стихийные бедствия: пожар, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника); продолжительная болезнь работника (более 2 месяцев); операция; свадьба работника, его детей, рождение ребёнка; оздоровление; материальные затруднения в семье и др.).
- 2.4. Размер материальной помощи:
  - стихийные бедствия – не менее 3000 рублей;
  - смерть близких родственников – не менее 5000 рублей;
  - продолжительная болезнь работника, операция – не менее 5000 рублей;
  - юбилейные даты (50,55,60) – не менее 3000 рублей;
  - при рождении ребенка – 3000 рублей;
  - оздоровление, материальные трудности в семье – не менее 1000 руб.

2.5. Размер материальной помощи работникам Учреждения определяется директором самостоятельно в пределах имеющегося ФОТ.

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

### **III. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься в течение всего периода действия.

Приложение № 4

к Положению о системе  
оплаты труда работников  
ГБОУ АО «Травинская  
школа-интернат»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А

«Утверждаю»

Директор  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Положение о выплатах компенсационного характера работникам  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Травинская  
школа-интернат»**

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Травинская школа-интернат» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области.

1.2. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.3.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

1.3.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений:

- за работу по классному руководству – 2000 рублей, при условии полной наполняемости, не менее 12 человек.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчета 5000 рублей в месяц с учетом установленным трудовым законодательством Российской Федерации отчислений

по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, но не более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классов. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается дополнительно к выплате за работу по классному руководству предусмотренной абзацем 1 настоящего подпункта (Постановление Правительства Астраханской области от 31.08.2020г. №394 –П).

Доплата за классное руководство устанавливается педагогическому работнику одновременно с возложением на него обязанностей классного руководителя при распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Доплата за классное руководство включается в состав заработной платы и выплачивается одновременно с ней, является существенным условием трудового договора.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, доплата за классное руководство подлежит выплате в размере, установленном до начала каникул или отмены занятий.

- За проверку письменных работ (оплата % от учебной нагрузки): учителям начальных классов, русского языка, математики – 15%;
- за заведование кабинетами (оплата % от учебной нагрузки) – 10%;
- за заведывание учебными мастерскими, учебно-опытными участками, (оплата % от учебной нагрузки) – 20%;
- за руководство методическими объединениями (оплата % от ставки) – 10%
- за руководство школьной психолого-медико-педагогической консультацией – до 20%.

1.4. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принятия локальных нормативных актов, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

1.5. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья - 15%;
- за работу с детьми – сиротами, детьми оставшимися без попечения родителей – 15%;
- за работу в учреждении расположенном в сельской местности – 20%;

1.6. Выплата за социально-значимую работу:

- в размере 10-30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

председатель профкома

Директор

ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»    ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»

\_\_\_\_\_ /Г.А.Пономарева/

\_\_\_\_\_ /Л.В. Синенкова /

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Соглашение по охране труда**

№	Содержание мероприятия (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Стоимость работ в рублях
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.	Специальная оценка условий труда	15.01 22г.	Дроздова В.А.	104000,0
2.	Проверка знаний ответственных лиц за охрану труда и технику безопасности	Ноябрь-декабрь 2021г.	Дроздова В.А.	
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	По мере необходимости сентябрь 2021г.	Дроздова В.А.	
4.	Дополнение и утверждение программ вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.			
5.	Ведение журнала регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утверждённому Минтрудом России образцом.  Обеспечение структурных подразделений учреждения	По мере необходимости	Дроздова В.А.	

6.	<p>законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.</p> <p>Проведение общего осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.</p>	сентябрь 2021г	Дроздова В.А.	
7.	<p>Организация комиссий по охране труда на паритетных основах профсоюзной организации</p> <p>Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением</p>	Планово 2 раза в год (весна, осень)	Дроздова В.А.	
8.	<p>Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения</p>	октябрь 2021г.	Дроздова В.А.	
9.		октябрь 2021г.	Дроздова В.А. Ирушкин С.П.	
10		Сентябрь 2021 г.	Председатель профкома	

			Дроздова В.А.	
<b>Технические мероприятия</b>				
1.	Ремонт оконных блоков из ПВХ в количестве 68 штук	2021 г.	Дроздова В.А.	1000000
2.	Демонтаж и замена дверных проёмов	2022 г.	Дроздова В.А.	19000000
3.	Ремонт межкомнатных дверей в количестве 7 штук	2022г.	Дроздова В.А..	200 000
4.	Ремонт уличных туалетов.	2022 г. По мере необходимости	Дроздова В.А.	10 000
<b>3. Лечебно-профилактические, санитарно-бытовые и другие хозяйственные мероприятия</b>				

1.	Медицинский осмотр работников организации	Согласно графика, ежегодно в мае	Сабирова М.С.	105 000 в год
2.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных кабинетах согласно норм СанПиН в том числе:  - косметический ремонт;  - оснащение учебной мебелью классов.	В рабочем порядке	Дроздова В.А.	300 000
3.	Организация дезинфекции, дезинсекции  Приобретение необходимых медикаментов, приборов, оборудования	Ежеквартально	Дроздова В.А.	48 000
4.	Приобретение хозяйственных товаров.	ежегодно	Дроздова В.А.	100875
5.	Приобретение канцелярских товаров	ежегодно	Дроздова В.А.	342000
6.	Приобретение товаров длительного пользования	ежегодно	Дроздова В.А.	150000
7.	Приобретение ГСМ	ежегодно	Дроздова В.А.	120000
8.	Приобретение услуг связи, транспорта и коммунальных услуг.	Ежегодно	Дроздова В.А.	230000
9.	Приобретение услуг на содержание имущества.  Приобретение прочих услуг.	Ежегодно	Дроздова В.А.	22472800



<b>Мероприятия по обеспечению одеждой и средствами индивидуальной защиты</b>				
1.	Приобретение и выдача спецодежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	Ежегодно	Дроздова В.А.	40 000
2.	Обеспечение работников мылом и др. смс, обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В рабочем порядке	Дроздова В.А.	40 000
3.	Обеспечение медикаментами (аптечками) и дизсредствами школьных автомобилей, бани, мастерских	В рабочем порядке	Дроздова В.А..	3000
4.	Обеспечение ИЗС от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и т.д.)	Ежегодно	Дроздова В.А.	5000
5	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, маска сварщика)	Ежегодно	Дроздова В.А.	1000
6	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Ежегодно	Дроздова В.А.	40 000

1.	Выполнение ремонтных работ пожарного гидранта	Июнь-август 2021г.	Дроздова В.А.	10 000
2.	Выполнение ремонтных работ ёмкости для воды	Июль-август 2022 г.	Дроздова В.А.	5000
3.	Выполнение работ по ведению устройства для подключения пожарной машины к запасным ёмкостям	Июль-август 2021 г.	Дроздова В.А..	3000
4.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТа от 12.07.2004 г.	Август 2021	Дроздова В.А.	
5.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей – 34 шт.)	Июнь-август 2021 г.	Дроздова В.А.	
6.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа по противопожарной безопасности на рабочем месте, журналами учёта первичных средств пожаротушения	Август 2021	Дроздова В.А.	8500
7.	Разработка инструкций и схем	Август 2021	Дроздова В.А.	

8.	<p>эвакуации людей на случай возникновения пожара</p> <p>Обеспечение корпусов учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, багры, ломы, огнетушители)</p>	Август 2021	Дроздова В.А.	
9.	<p>Организация обучения работающих и обучающихся мерами противопожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации обучающихся и работников организации</p>	Не реже двух раз в год	Дроздова В.А.	
10	<p>Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций</p>	Один раз в год (февраль)	Дроздова В.А.	7100

Приложение № 4  
к коллективному договору  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А.

«Утверждаю»

Директор

Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Астраханской области  
«Травинская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Перечень профессий и должностей работников**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Травинская школа-интернат», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№п/п	Профессия или должность	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи На год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Учитель столярного дела	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный. Очки защитные. Рукавицы комбинированные. Диэлектрические перчатки. Диэлектрический коврик.	1  2 1 4 пары Дежурные
2	Учитель социально-бытовой ориентировки.	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка (колпак)	1 шт.  1 шт.
3	Уборщик служебных помещений.	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые (для уборки санузлов)	2 шт.  12 пар.
4	Заведующая продуктовым и вещевым складом.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  хлопчатобумажный	1

		Рукавицы комбинированные	4 пары.
5	Подсобный рабочий (посудомойка)	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук клеенчатый с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 2 шт. 6 пар.
6	Машинист по стирке белья ( прачка)	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук клеенчатый с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  Дежурный  6 пар  Дежурные.
7	Спец по АХД	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием.	1 6 пар
8	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий (осуществляет ремонт и обслуживание электрооборудования).	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 1 пара 6 пар 12 пар До износа
9	Повар	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Передник хлопчатобумажный. Косынка или колпак хлопчатобумажный. Диэлектрический коврик.	1 шт. 1 шт. 1 шт. Дежурный
10	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

11	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Рукавицы комбинированные Фартук с нагрудником хлопчатобумажный.	1 шт. 6 пар 1 шт.
12	Слесарь элеваторного узла	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Средство для индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар 2 пары До износа До износа
13	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые	1 12 пар Дежурные
14	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Приложение № 5  
к коллективному договору  
ГБОУ АО «Травинская  
школа-интернат»

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Пономарева Г. А

«Утверждаю»

Директор

Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Астраханской области

«Травинская школа-интернат»

\_\_\_\_\_ Л.В. Синенкова

«16» июля 2021г. Приказ №116 от «16» июля 2021г.

**Перечень профессий и должностей работников**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Травинская школа-интернат», имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Виды работ
1.	Врач	Проведение углубленного медосмотра учащихся, контроль за проведением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий.
2.	Медицинская сестра	Оказание помощи врачу и выполнение всех его назначений и рекомендаций.
3.	Учитель технологии	Организация и контроль профессионально-учебной деятельности.
4.	Повар	Выполнение работ по изготовлению блюд и кулинарных изделий.
5.	Подсобный рабочий	Моет посуду, оборудование, инвентарь, проводит уборку пищеблока.
6.	Кладовщик (заведующий продуктовым складом)	Организация и контроль за заказом, получением, отпуском и хранением продуктов.
7.	Машинист по стирке белья	Принятие, сортировка, стирка, глажение белья.
8.	Уборщик служебных помещений	Производит уборку служебных помещений учебного, жилого корпуса, пищеблока, складов и банно-прачечного корпуса.

СОГЛАСОВАНО

с председателем профкома  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»  
Реш Г. А. Пономарева



УТВЕРЖДЕНО

директором  
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»  
Синь Д. В. Синенкова /  
«16» июля 2021 г. Приказ №116 от «16» июля 2021 г.



**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска**

В соответствии с решением собрания трудового коллектива работникам с ненормированным рабочим днём ежегодно предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйственной частью, педагог-организатор – до 10 дней;
2. Психолог – до 3 дней;
3. Делопроизводитель, специалист по кадрам, юрисконсульт, специалист по материально-техническому обеспечению – до 10 дней;
4. Специалист по охране труда, – до 6 дней;
5. Кладовщик, водитель – до 5 дней;
6. Кастелянша – до 3 дней.
7. Социальный педагог – до 3 дней

Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

Оплата дополнительных отпусков производится в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
КАМЫЗЯКСКОГО РАЙОНА»

Зарегистрирован № 7

«22» июня 2021 года 64

Подпись Е. М. Котельникова