

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета



Пономарева Г. А.

«Утверждено»

Директор

Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Астраханской области

«Травинская школа-интернат»
Л.В. Синенкова



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, д.7
Телефон/факс 8(85145)97-3-00

ПРИНЯТ

на общем собрании трудового коллектива ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»
(протокол № 5 от 18 июля 2024 г.)

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 Любовь 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 Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации .

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 течение 7 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 о системе оплаты труда работников.

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).

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 .

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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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 о системе оплаты труда работников.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. 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 №б);

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

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

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

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

3.17. Стороны договорились:

3.17.1. Предоставлять при наличии фонда экономии работникам Учреждения нерабочие оплачиваемые дни, в период, согласованный с администрацией учреждения в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье –1 день;
- в случае бракосочетания работника –2 дня, (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников (родители , дети)– 3 дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – до 5 календарных дней;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (кроме сотрудников, работающих по скользящему графику) – 1 день в месяц, (не могут суммироваться с очередным отпуском)

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

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

3.17.3. 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.

3.17.4. 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.

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

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.18.1. 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.

3.18.2. 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.

3.18.3. Вносить работодателем представления об устранении выявленных нарушений.

3.18.4. 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)

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.

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

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 объеме, 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 также 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, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными 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.

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 к Приложению 2 Коллективного договора «Положение о системе оплаты труда работников»).

5.4. При расторжении трудового договора по причине пенсионного возраста работнику выплачивается выходное пособие в зависимости от стажа работы в ГБОУ АО «Травинская школа-интернат», за счет бюджетных средств на оплату труда:

от 3 до 5 лет – 1000р.

от 5 до 10 лет – 2000р.

от 10 до 15 лет – 3000 р.

от 15 до 20 лет – 4000р.
от 20 лет и более лет – 5000р.

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 отчитываются на общем собрании о его выполнении.

9.3. Разъясняют 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

Приложение №1

**к коллективному
договору**



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ГБОУ АО «Травинская школа – интернат» и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы-интернат реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и школа-интернат, как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы-интерната.

2.2. В соответствии с ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты (часть 4.1 введена Федеральным законом от 05.12.2022 N 498-ФЗ). Согласно ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.3. Лица, поступающие на работу в школу-интернат, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники школы-интерната направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе-интернате.

2.5. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, школа-интернат вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.8. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.10. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом школы-интерната и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, школа-интернат предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.12. На каждого работника школы-интерната ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;

- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.13. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы-интерната записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.16 Обеспечение прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта.

Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. ^

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному и. 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж, соответствующие изменения внесены в часть первую статьи 121 ТК РФ.

Таким образом, работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

В случае если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) в соответствии со статьёй 80 ТК РФ, указанное конституционное право на труд (ст. 37 Конституции Российской Федерации) сохраняется за работником и действует в соответствии со статьёй 2 ТК РФ.

2.17. Льготы для членов семей мобилизованных сотрудников.

В соответствии со статьёй 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от

направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 179 ТК РФ).

Федеральный закон № 376-ФЗ вступил в силу 07.10.2022, установленные законом особенности обеспечения трудовых прав мобилизованных и заключивших контракт граждан распространяются на правоотношения, возникшие с 21.09.2022.

2.18. В соответствии со ст.63 Трудового кодекса Российской Федерации заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом, другими федеральными законами. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Учреждение ведет и предоставляет в электронном виде в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника школы-интерната, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа школы-интерната.

3.4. Школа-интернат обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор Школы-интернат);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник школы-интернат имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении школы-интернат в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 4.3.8. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства школы-интерната и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником;
- 4.4. Педагогические работники школы-интерната пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ШИ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ШИ;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы-интерната в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении школы-интерната, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы-интерната;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы-интерната, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.5. Педагогические работники школы-интернат имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники школы-интерната обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению школы-интернат получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав школы-интерната, положение о специализированном структурном подразделении школы-интерната, настоящие Правила;
- 4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах школы-интерната;
- 4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 4.7.1 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.1. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.7.2. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора школы-интернат, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.
- 4.7.3. Если директор школы-интерната не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

4.7.4. Результаты рассмотрения заявления директор школы-интерната, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

4.7.5. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.8. Конкретные трудовые обязанности работников школы-интерната определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интернат и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов школы-интернат ;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. устанавливать штатное расписание школы-интернат ;

5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками школы-интерната.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников школы-интерната.

6. Рабочее время и его использование.

6.1.

Режим работы школы-интерната определяется приказами (распоряжениями) директора школы-интерната и локальными нормативными актами школы-интерната.

В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя для работников дошкольных групп и шестидневная рабочая неделя для работников школы-интерната.

Рабочее время сотрудников школы-интерната определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Дошкольные группы работают с 7:30 до 18:00 при 10,5-часовом пребывании детей.

Школа - интернат работает с 8:00 до 20:00.

Интернат работает круглосуточно.

График работы школьной библиотеки определяется приказом директора школы-интерната.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором школы-интерната с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте школы-интерната и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников школы-интерната устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности школы-интерната, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы школы-интерната;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками школы-интерната дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора школы-интерната определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам школы-интерната, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ШИ.

6.6. Педагогическим работникам школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника школы-интерната определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом школы-интерната с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в школе-интернат ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы-интерната, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом школы-интерната.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы-интерната, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе школы-интерната, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением

количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы-интерната, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе школы-интерната на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, школа-интернат уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы-интерната.

Локальные нормативные акты школы-интернат по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета школы-интернат .

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей школы-интерната, для которых школа-интернат является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу-интернат, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями школы-интерната характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников школы-интерната, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником школы-интерната – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в бумажной форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками школы-интерната, утверждаемыми локальными нормативными актами школы-интерната в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами школы-интерната, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в школе-интернате, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами школы-интернат – периодические кратковременные дежурства в школе-интернат в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня

обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в школе-интернате работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы школы-интернат, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники школы-интернат, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

6.31. При наличии возможности школы-интернат составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

6.33. Школа-интернат при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий, школа-интернат исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом

(звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора школы-интерната.

6.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы-интерната и его заместителям в целях контроля.

6.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся школы-интерната и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

6.40. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

6.43. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы-интерната в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.45. Режим рабочего времени всех работников школы-интерната в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами школы-интерната и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы-интерната по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе-интернату по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников школы-интерната и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Удаленная работа

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора школы-интернат. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт школы-интерната.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

8. Время отдыха

8.1. Работникам школы-интернат устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

8.2. Работникам школы-интерната устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

8.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

8.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

8.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

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

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом школы-интерната или трудовым договором.

8.3.6. Работнику, являющимся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, специалист по закупкам, организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, специалист по административно-хозяйственной деятельности, специалист по кадровому делопроизводству, кладовщик, водитель, кастелянша.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается согласно приложению №6 к коллективному договору.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым школой-интернат с учетом мнения профсоюзного комитета школы-интерната .

8.12. Школа-интернат утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска школа-интернат извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

8.15. Школа-интернат продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и школой-интернатом ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. Школа-интернат может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска школа-интернат предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

8.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут

быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

8.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам школы-интерната не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников школы-интерната вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы-интерната и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы-интерната, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами школы-интернат, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы-интерната имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Материальная ответственность работодателя перед работником

11.1. Материальная ответственность школы-интерната наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на

день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила утверждаются директором школы-интернат с учетом мнения профессионального комитета школы-интернат .

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



«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
П.А. Пономарев Г. А.

«18» июля 2024г.



«Утверждено»
Директор
Л.В. Синенкова
Приказ № 78 от
«18» июля 2024г.

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, и 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;
- лицам с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимся в длительном лечении;

- 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;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- 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%;

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. В соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 28.12.2022г. №727-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»

Педагогическим работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течении трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения;
- осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки.

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.

3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

При стаже работы	В процентах от оклада (должностного
------------------	-------------------------------------

	оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

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:

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

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

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

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

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

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

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

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 ФОТо.

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

$$O = \text{СБОУ} \times U \times Ч, \text{ где}$$

О - 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:

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

где:

ФОТ₀ - объем общей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в месяц;

a₁ - количество обучающихся в первых классах;

a₂ - количество обучающихся во вторых классах;

a₃ - количество обучающихся в третьих классах;

a₁₁ - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v₁ - количество часов по учебному плану в первом классе в неделю;

v₂ - количество часов по учебному плану во втором классе в неделю;

v₃ - количество часов по учебному плану в третьем классе в неделю;

v₁₁ - количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе в неделю;

K_i - 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.

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

законодательными актами, Постановлениями Правительства РФ и Астраханской области.

Приложение

№ 1

к Коллективному Договору

«Утверждено»

«Согласовано»

Председатель профкома

_____/Г.А.Пономаревой/

« 18 » июля 2024г.

2024г.

Директор

_____/Л.В. Синенковой/

Приказ 78 от « 18 » июля

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	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	11572
2 квалификационный уровень	13045
3 квалификационный уровень	14350
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	9940 музыкальный руководитель
2 квалификационный уровень	10825 Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог
3 квалификационный уровень	10904 воспитатель, педагог-психолог
4 квалификационный уровень	11063 Учитель, учитель-логопед, дефектолог, старший воспитатель
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	7304
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	7782 Младший воспитатель
2 квалификационный уровень	8561

2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
2.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	
	7279
2.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	
	10097 библиотекарь
3. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников	
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8805
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	9866
2 квалификационный уровень	10566 Медицинская сестра по диетологии
3 квалификационный уровень	11447 Медицинская сестра
4 квалификационный уровень	12325
5 квалификационный уровень	13388
3.3. Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	15499 врач
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
1 квалификационный уровень	6633
2 квалификационный уровень	8106
3 квалификационный уровень	8840
5. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	
5.1. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	7303
2 квалификационный уровень	7541
5.2. Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня	

1 квалификационный уровень	7835
2 квалификационный уровень	8090
3 квалификационный уровень	9428
4 квалификационный уровень	9617
5 квалификационный уровень	10079
5.3. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	9942 специалисты
2 квалификационный уровень	10526
3 квалификационный уровень	10800
4 квалификационный уровень	10886
5 квалификационный уровень	10927
5.4. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	11314
2 квалификационный уровень	11572
3 квалификационный уровень	11658
6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	
Квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	6857 Младший обслуживающий персонал
2 квалификационный уровень	7338
6.2. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	7304 Повар, экспедитор
2 квалификационный уровень	8194
3 квалификационный уровень	9514
4 квалификационный уровень	9789 водитель

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

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Понь Пономарева Г. А.
«18» июля 2024г.

«Утверждено»

Директор
Синенкова Л.В. Синенкова
Приказ № 78 от «18» июля 2024г.

**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:

- 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 полугода 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.

«Согласовано»



Председатель профсоюзного комитета
Пономарева Г. А.
«18» июля 2024г.

«Утверждаю»



Директор
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»
Л.В. Синенкова
Приказ № 78 от «18» июля 2024г.

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, наводнение, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника); продолжительная болезнь работника; 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:
 - 2 недели – 1000 рублей;
 - 1 месяц – 3000 рублей;
 - более 2 месяцев – 5000 рублей;

- юбилейные даты (50,55,60,65):
 - если стаж работы от 1 года до 5 лет – 1500 рублей;
 - если стаж работы от 5 до 10 лет – 2000 рублей;
 - если стаж работы от 10 до 15 лет – 2500 рублей;
 - если стаж работы от 15 до 20 лет – 3000 рублей;
 - если стаж работы более 20 лет – 5000 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.

I. Заключительные положения

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

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
Пономарева Г. А.
«18» июля 2024г.



«Утверждено»

Директор
ГБОУ АО «Травинская школа-интернат»
Л.В. Ситникова
Приказ № 78 от «18» июля 2024г.



**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, совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения 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:

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчета 10 000 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 в учреждении расположенном в сельской местности – 20%;

1.6. Выплата за социально-значимую работу:

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

Приложение № 3
к коллективному договору

«СОГЛАСОВАНО»
председатель профкома
А.А. Пономарева
/ Г.А. Пономарева/
«18» июля 2024г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
Л.В. Синенкова
/ Л.В. Синенкова/
Приказ №78 от «18» июля 2024г.

Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятия (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Стоимость работ в рублях
1. Организационные мероприятия				
1.	Специальная оценка условий труда	До 31.12. 24г.	Специалист по АХД, Охране труда	
2.	Проверка знаний ответственных лиц за охрану труда и технику безопасности	Ноябрь-декабрь 2024г.		
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	По мере необходимости	Специалист по АХД, Охране труда	
4.	Дополнение и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	сентябрь 2024г.	Специалист по АХД, Охране труда	
5.	Ведение журнала регистрации вводного инструктажа и инструктажи на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцом.	По мере необходимости	Специалист по АХД, Охране труда	
6.	Обеспечение структурных подразделений учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	август 2024г.		
7.				

	Проведение общего осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Планово 2 раза в год (весна, осень)	Комиссия	
8.	Организация комиссий по охране труда на паритетных основах профсоюзной организации	октябрь 2024г.	Специалист по АХД, Охране труда	
9.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением	сентябрь 2024г.	Специалист по АХД, Охране труда	
10.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения			

Технические мероприятия

1.	Ремонт оконных блоков из ПВХ в количестве 68 штук	2024-2025гг.	Специалист по АХД, Охране труда	2080,14 тыс.руб.
2.	Демонтаж и замена дверных проёмов	2025 г.	Специалист по АХД, Охране труда	19000000
3.	Ремонт межкомнатных дверей в количестве 7 штук	2025г.		200 000
4.	Устройство тротуарной плитки	2025г.	Специалист по АХД, Охране труда	33999,42тыс.руб

3. Лечебно-профилактические, санитарно-бытовые и другие хозяйственные мероприятия				
1.	Медицинский осмотр работников организации	Согласно графика, ежегодно в мае	Медицинская сестра, отв. За медосмотр	65,00
2.	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных кабинетах согласно норм САН Пина в том числе: - косметический ремонт; - оснащение учебной мебелью классов. Организация дезинфекции, дезинсекции	В рабочем порядке Ежеквартально	Специалист по АХД, Охране труда Специалист по АХД, Охране труда	300, 00 48, 00
3	Приобретение медикаментов, оборудования	необходимых приборов,	Специалист по закупкам	100,87
4	Приобретение хозяйственных товаров.			
5	Приобретение канцелярских товаров	ежегодно	Специалист по АХД	
6	Приобретение товаров длительного пользования	ежегодно		342,00
	Приобретение ГСМ	ежегодно		150,00
7	Приобретение услуг связи, транспорта и коммунальных услуг.	Ежегодно		120,00
8	Приобретение услуг на содержание имущества.	Ежегодно	Специалист по АХД	230,00
9	Приобретение прочих услуг.			22472,80

Мероприятия по обеспечению одеждой и средствами индивидуальной защиты				
1.	Приобретение и выдача спецодежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	Ежегодно	Специалист по закупкам	40,00
2.	Обеспечение работников мылом и др. смс, обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В рабочем порядке	Специалист по АХД	40,00
3.	Обеспечение медикаментами (аптечками) и дизсредствами школьных автомобилей, бани, мастерских	В рабочем порядке		30,00
4.	Обеспечение ИЗС от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, инструменты с изолированными ручками и т.д.)	Ежегодно		50,00
5	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, маска сварщика)	Ежегодно		10,00
6	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	Ежегодно		40,00
1.	Выполнение ремонтных работ пожарного гидранта	Июнь-август 2024г.	.	10,00
2.	Выполнение ремонтных работ ёмкости для воды	Июль-август 2024 г. Июль-август 2025 г.	Специалист по АХД	5,00
3.	Выполнение работ поведению устройства для подключения пожарной машины к запасным ёмкостям	Август 2024	Специалист по АХД	3,00

4.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТа от 12.07.2004 г.	Июнь-август 2024 г.	Специалист по АХД	
5.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей – 34 шт.)	Август 2024	Специалист по АХД	
6.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа по противопожарной безопасности на рабочем месте, журналами учёта первичных средств пожаротушения	Август 2024	Специалист по АХД	
7.	Разработка инструкций и схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	Август 2024		
8.	Обеспечение корпусов учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, багры, ломы, огнетушители)			8500
9.	Организация обучения работающих и обучающихся мерами противопожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации обучающихся и работников организации	Не реже двух раз в год Один раз в год (февраль)	Специалист по АХД	71,00
10	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций			



«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
Л.А. Пономарева Г.А.
«18» июля 2024г.



«Утверждено»
Директор
С.В. Л.В. Синенкова
Приказ № 78 от «18» июля 2024г.

**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.	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 основ социальной жизни, технологии.	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 Рукавицы комбинированные	1 4 пары.
5	Подсобный рабочий (посудомойка)	Халат или костюм для защиты от общих производственных	1

		загрязнений и механических воздействий Фартук клеенчатый с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	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	1 шт. 12 пар

		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Средство для индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	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 12пар 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

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

А.С.П. Пономарева Г. А.

«18» июля 2024г.



«Утверждаю»

Директор

Л.В.С. Д.В. Синешкова

Приказ № 78 от «18» июля 2024г.



**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.



Председатель профкома
Генф Г. А. Пономарева

«18» июля 2024г.



Директор
Сенко Л. В. Сиденкова /
Приказ № 78 от «18» июля 2024г.

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, специалист по кадровому делопроизводству, специалист по административно-хозяйственной деятельности, специалист по материально-техническому обеспечению, специалист по закупкам, организатор по внеклассной и внешкольной воспитательной работе – до 10 дней;
2. Педагог-психолог, социальный педагог – до 3 дней;
3. Специалист по охране труда - до 6 дней;
4. Кладовщик, водитель – до 5 дней;
5. Кастелянша – 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 КАДЕТСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБЛАСТНОГО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА
ПОДРОБНОСТИ
КАДЕТСКОГО ЦЕНТРА

Зарегистрирован № *В*

«*24*» июля 2024 г.

Подпись: *Л. В. Сиденкова*

18.01.2012



Исполнено и предусмотрено
в соответствии с
Председатель профсоюзного комитета
Т.А. Пачадян
ГБОУ АО «Транскавалитер-интернат»
г.Б. Сисеникян

