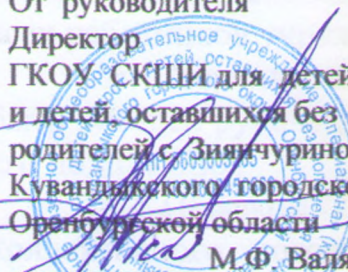



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области на 2022 – 2025 годы)

Утвержден на общем собрании коллектива ГКОУ СКШИ для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области 25.04.2022 года

От руководителя
Директор
ГКОУ СКШИ для детей - сирот
и детей, оставшихся без попечения
родителей с. Зиянчурино
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области

М.Ф. Валяльщикова

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ СКШИ для детей -
сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей с. Зиянчурино
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области

А.В. Абросимова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между руководителем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области (далее ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и руководителя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);
- руководитель в лице его представителя – директора Валяльщикова Михаила Федоровича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с руководителем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен руководителем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При реорганизации: слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых руководитель учитывает мнение (принимает по согласованию профкома) в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения/мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др./:

А) правила внутреннего трудового распорядка;

Б) положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам;

В) положение об оплате труда;

Г) положение о показателях эффективности работы педагогических работников;

Д) соглашение по охране труда;

Е) нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением;

Ж) нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств;

З) перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда устанавливаются доплаты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома
- консультация с руководителем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от руководителя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иными вопросами, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с руководителем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем и работником.

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

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

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

2.6. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора директор школы-интерната требует следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.8. При приеме на работу руководитель обязан ознакомить работника со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

- Уставом ОУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в ОУ.

2.11. Руководитель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.14. Трудовая книжка, учетная карточка Т-2 и личное дело руководителя хранятся у учредителя.

2.15. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсаций и др.

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

2.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типового положения специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном ОУ.

2.18. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре (контракте).

2.19. Предварительная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения коллектива до ухода работников в отпуск приказом по школе не позднее 15 апреля текущего года.

2.20. Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.21. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

2.22. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

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

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

2.25. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

2.26. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- А) по взаимному согласию сторон;
- Б) по инициативе администрации в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов;
 - временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же ОУ на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления работника учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется.

2.28. По инициативе руководителя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст.73 ТК РФ).

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

2.30. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен руководителем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.32. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (для замещения отсутствующего работника).

2.33. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника ОУ по инициативе администрации этого ОУ до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- А) Повторное в течение года грубое нарушение Устава ОУ (ст. 336 п.1 ТК РФ);
- Б) Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ);
- В) Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- Г) Прогоул, отсутствие на рабочем месте в течение 4 часов подряд во время рабочего дня (пп. «а» п.6 ст. 81 ТК РФ)

2.34. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.35. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменением количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещением профессий, а также изменением других существенных условий труда.

2.36. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на работу в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Руководитель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Руководитель обязуется:

3.3.1. Повышать свою профессиональную квалификацию не реже чем один раз в 5 лет.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест опережающее замещение вакансий предоставлять членам коллектива.

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

3.3.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием), а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Руководитель обязуется:

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

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

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе директора школы в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами и почетными званиями в связи с педагогической деятельностью, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым руководителем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов (на одну ставку заработной платы – должностной оклад) (ст.333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и администрацией ОУ;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением

5.6. Педагогическим работникам и воспитателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.8. В праздничные дни и каникулярное время на группах работают учителя и воспитатели по графику, утвержденному директором школы и согласованным с каждым работником в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ. Оплата за праздничный день устанавливается в двойном размере за проработанное время. По желанию работника, работавшего в праздничный день, предоставляется выходной в другой день. В этом случае, работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а выходной день оплате не подлежит.

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

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

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в школе, педагогические работники привлекаются к педагогической

и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебную нагрузку до начала каникул.

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

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и прополка картофеля и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.16. Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ, локальных актах.

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

5.18. Руководитель обязуется:

Работникам ОУ за счет экономии средств ОУ предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка – 2 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- отсутствие больничного листа в течении года – 5 календарных дней.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Учитывая специфику работы школы-интерната (круглосуточный режим), выходной день у воспитателя скользящий. График работы воспитателей в воскресные дни с 09-00 до 15-00 и с 15-00 до 21-00. График работы воспитателей на группах вывешивается на видном месте утвержденный администрацией школы не позже, чем за неделю до их введения в действие. Для работающих по пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня в неделю.

5.20. Графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте не позже, чем за 1 месяц до их введения в действие.

5.21. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.22. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2. ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны договорились:

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с «Положение об оплате труда сотрудников ГКОУ «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области (Приложение № 1), штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от квалификационной категории по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы.

6.3. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Штатное расписание утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.7. Оплата труда в ОУ производится 2 раза в месяц, за первую половину месяца выплачивается (аванс) – 15 числа и за вторую половину – 30(31) числа этого же месяца, в декабре месяце аванс – 15 числа и заработная плата 25 числа через сеть банкоматов.

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из квалификационной категории, стажа, образования и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за работу в сельской местности.

6.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения комиссией.

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

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.12. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы по решению администрации устанавливаются единовременные выплаты для работников согласно Приложения № 2 (Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам школы-интерната).

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.14. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст.137 ТК РФ.

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

6.16. Наполняемость классов (групп), устанавливается Типовым положением и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе).

6.17. Руководитель обязуется:

6.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановке работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др. (ст.234 ТК РФ).

6.17.2. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине руководителя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что руководитель:

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

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение.

7.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

7.4. По согласованию с учредителем оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при ремонте жилья из внебюджетных средств.

7.5. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения. Производить доплату отдельным категориям работников школы за вредные условия труда.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ РАБОТАЮЩИХ

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора школы.

8.2. Руководитель обязуется:

8.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновению профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

8.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в размере не менее 2% от Фонда труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

8.2.3. Администрация учреждения совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и утверждает положение об охране труда и технике безопасности, учитывая особенности своего учреждения, включая обязательно вопросы:

- по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест осуществляет компенсацию работникам;
- материальное обеспечение кабинетов трудового обеспечения, СБО, информатики, спортзалов и спортсооружений;
- наличие средств защиты для учащихся и учителей;
- наличие и соблюдение правил и инструкций эксплуатации оборудования в спортзалах;
- проведение ежегодно регламентных испытаний всех видов оборудования, составления актов испытаний;
- график дежурства учителей школы во время занятий;
- соблюдение техники безопасности и охраны труда на каждом рабочем месте;
- ответственность за жизнь и здоровье детей.

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

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

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

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

8.2.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви по согласованию с учредителем (ст.221 ТК РФ).

8.2.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом, вести их учет.

8.2.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ). Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

8.2.13. Обеспечить соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

8.2.14. Создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

8.2.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входят члены профкома. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение всех функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

8.2.16. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100 % от месячной заработной платы сотрудника из фонда экономии заработной платы.

8.2.17. По согласованию с учредителем возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.2.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.2.19. 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.

8.2.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.21. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, 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.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ).

8.2.22. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.2.23. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.2.24. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.2.25. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.2.27. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.28. Организовать совместно с профсоюзом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт учебных помещений.

8.2.29. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

8.2.30. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актами.

8.2.31. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режимов.

8.2.32. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

8.2.33. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Руководитель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия профкома).

9.5. Руководитель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

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

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

9.8. Руководитель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для

участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Руководитель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

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

9.10. Руководитель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, по проведению специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Руководитель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе руководителя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установления 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 штатного расписания (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. 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».

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

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

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления 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).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

10.16. Оказывать ежегодно по возможности материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников.

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

XI. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

11. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

12. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и руководителя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего числа председателя и секретаря комиссии.

13. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

14. Порядок разрешения трудовых споров регулируется ст. 389 – 418 ТК РФ.

15. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действуют в течение 3 лет со дня подписания.


12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГКОУ СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области.
2. Положение о материальных поощрениях и материальной помощи работникам ГКОУ СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области.
3. Положение об оплате труда работников ГКОУ СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области.
4. Положение о показателях эффективности работы педагогических работников ГКОУ СКШИ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области.
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением.
7. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда устанавливаются доплаты.

СОГЛАСОВАНО:

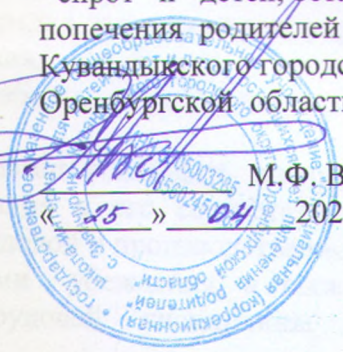
Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области


А.В. Абросимова
« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области


М.Ф. Валяльщикова
« 25 » 04 2022 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного казенного общеобразовательного
учреждения «Специальная (коррекционная) школа-
интернат для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей» с. Зиянчурино
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области**

с. Зиянчурино
2022г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками школы-интерната.

1.2. Каждый работник школы-интерната обязан соблюдать дисциплину труда, несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного и общего воздействия.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-интерната, в пределах представленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы-интерната работодателем является образовательное учреждение.

2.2. Прием на работу, перевод, увольнение работников школы-интерната осуществляет директор образовательного учреждения.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по контракту, контракт заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении контракта или его расторжении принимается директором школы-интерната в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально- педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе-интернате не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица имеющие судимость.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предъявить администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья; санитарную книжку.
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании (копия должна быть оставлена в личном деле)

Прием на работу в школу-интернат без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

Администрация не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством.

2.7. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.8. На всех принимаемых работников директор школы-интерната издает приказ о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.9. Перед допуском работника вновь поступившего работника администрация школы-интерната обязана ознакомить:

- с условиями работы, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, нагрузкой, графиком работы, разъяснить его права и обязанности;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны труда и здоровья обучающихся, воспитанников, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;
- с Уставом школы-интерната;
- предоставить должностную инструкцию и инструкцию по охране труда по специальности (должности) работника.

2.10. На всех работников проработавших в школе-интернате свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности.

2.11. На каждого работника школы-интерната ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы в детском учреждении, выписок из приказов по школе-интернату, заявление работника.

После увольнения личное дело хранится в школе-интернате бессрочно.

2.12. Прием работника или перевод его на другую работу производится на основании Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде. Работник имеет право расторгнуть договор, предупредив письменно администрацию школы-интерната за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе-интернату.

2.14. Увольнение по результатам аттестации педагогов, а так же в случаях ликвидации школы-интерната, сокращение численности или штата работников, допускается, если невозможно перевести работника с согласия на другую работу.

Освобождение работника в связи с сокращением объема работы производится только по окончании учебного года.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы-интерната обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требование Устава школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжение администрации школы-интерната, возложение на них Уставом школы – интерната, положениями и должностными инструкциями;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упушения в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования по технике безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с членами коллектива;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга как на работе, так и вне школы-интерната;
- содержать рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь собственность школы-интерната, экономно расходовать материалы, воспитывать у обучающихся, воспитанников бережное отношение к имуществу.

Работники школы-интерната обязаны проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, определяется, помимо Устава и настоящих правил, также положениями Закона РФ «Об образовании», квалификационными справочниками должностей служащих, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Заведующие учебными кабинетами назначаются директором школы-интерната из числа учителей соответствующих специальностей.

Заведующий учебным кабинетом обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по оборудованию и пополнению кабинета учебными пособиями, несет ответственность за сохранность имеющего в кабинете оборудования.

3.4. Педагогические работники школы-интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой – интернатом. Обо всех случаях травматизма обучающихся, воспитанников работники школы-интерната обязаны немедленно сообщить администрации.

3.5. Приказом директора на педагогов возлагается дополнительная нагрузка к основной: классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, организация трудового обучения, а так же выполнение других образовательных функций.

3.6. Педагоги школы-интерната обязаны знать и выполнять Устав школы-интерната, свою должностную инструкцию, соблюдать дисциплину труда.

3.6.1. Все работники являются на работу за 20 минут до начала рабочего дня. Ответственный дежурный является в школу-интернат 8 ч. 30 несет ответственность за порядок в школе-интернате в течение всей смены. Дежурный учитель по этажу вступает на пост 8 45 и обеспечивает порядок во время перемен в течение всего дня.

Учитель, ведущий первый урок, является в школу за 15 минут до звонка, находится с классом в течение всего рабочего дня по расписанию. Урок начинается со звонком. Во время урока никто (кроме администрации) не имеет право заходить в класс.

Все сообщения делаются на перемене или после уроков. Учитель, ведущий последний урок по расписанию, после звонка с урока передает детей воспитателю. Прием-передача по схеме воспитатель – учитель – воспитатель – младший воспитатель (ночной) производится под роспись с отметкой в журнале.

3.6.2. За несчастные случаи, произошедшие во время перемен, отвечает учитель, сообщает администрации в тот же день докладной запиской.

За несчастные случаи на уроках и во внеурочное время, отвечает педагог, находящийся с обучающимися воспитанниками по расписанию работы.

3.6.3. Во время урока обучающиеся не должны находиться вне класса или удаляться с урока. Ответственность несет каждый учитель, ведущий урок по расписанию. С уроков, обучающиеся отпускаются на какие – либо мероприятия только с разрешения администрации или письменного приказа.

3.6.4. Все педагоги школы-интерната отвечают за сохранность мебели и санитарное состояние в своих классах, кабинетах, спальнях.

3.6.5. Педагоги, допустившие самовольный уход воспитанников из школы-интерната в течении 40 – ка минут извещают администрацию, в тот же день принимают меры и несут полную ответственность за возвращение ребенка в школу.

3.6.6. Педагоги, отпрашивающиеся с работы, накануне пишут заявление директору, предварительно согласовав возможность отпуска с завучем и обеспечив полную замену уроков. Запись в журнале делает тот учитель, который осуществляет замену.

3.6.7. Воспитатели отвечают за всеобуч в классе, выясняют причины отсутствия воспитанников и ставят в известность дежурного воспитателя об отсутствующих незамедлительно

Воспитатели отвечают за ведение документации:

- дневник педагогических наблюдений;
- карточки на «трудных» учащихся и детей «соцриска».

Воспитатели еженедельно проводят часы, занятия по технике безопасности, правилам дорожного движения, основам безопасности жизнедеятельности, основам экономических знаний; систематически беседуют с медработниками школы по поводу медико-педагогического воздействия на учащихся; осуществляют взаимосвязь с учителями-предметниками, своевременно реагируют на все замечания и принимают меры по их устранению.

Воспитатели направляют и контролируют работу актива, следят за внешним видом обучающихся, воспитанников; принимают меры дисциплинарного воздействия – разбор на классном собрании, «совете профилактики», обсуждение поведения на школьной линейке, на собрании в классе, вызов ученика к администрации, на заседание педсовета, обращение в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

О проделанной работе воспитатели делают соответствующие записи в дневник наблюдений и карточки.

3.6.8. Учителя и воспитатели отвечают за организацию питания согласно расписанию. Учитель после третьего и шестого уроков (при отсутствии воспитателя) сопровождает обучающихся в столовую и следит за приемом пищи, организованно всем классом, возвращается в класс.

3.6.9. Технические работники работают строго по графику, осуществляя передачу дежурства по смене.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них требованиями Устава школы-интерната, Правил внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- способствовать созданию в коллективе деловой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать их участие в управлении школы-интерната, в полной мере используя собрание трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности.
- Своевременно рассматривать замечания работников;
- Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, рассматривать и внедрять в работу сотрудников школы-интерната лучший опыт работы;
- Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- Принимать меры к своевременному обеспечению школы-интерната необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- Создавать нормальные санитарно-гигиенические условия, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- Своевременно производить ремонт образовательного учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала;
- Обеспечивать сохранность имущества школы-интерната, его сотрудников и обучающихся воспитанников;
- Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательного учреждения, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников во время пребывания в школе и участия в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

Администрация школы-интерната осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Администрация и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемые на них Уставом школы интерната и Правилами внутреннего трудового распорядка.

В школе – интернате устанавливается круглосуточная работа. Для учащихся шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для воспитателей односменная рабочая неделя, со скользящим графиком выходных дней. Начало работы в 8-00, окончание в 21-00, в зависимости от графика работы.

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы-интерната с учетом мнений трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки.
- Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.
- Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно лишь при сокращении числа обучающихся воспитанников и классов – комплектов. Педагогическим работникам предусматривается по возможности и на усмотрение администрации один свободный день для методической работы и повышения квалификации. Педагоги могут привлекаться в этот день к работе и участвовать в проводимых общешкольных мероприятиях.

6.3. Расписание уроков и внеурочных занятий утверждается администрацией школы по согласованию с профкомом. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени сотрудников.

6.4. График работы воспитателей имеет сменно-скользящий характер, утверждается директором школы-интерната по согласованию с профкомом.

6.5. Работа учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, утвержденным директором школы-интерната по согласованию с профкомом. График должен быть вывешен на видном месте и объявлен работникам под расписку, как правило, не позднее, чем за две недели до введения его в действие.

Повара и кухонные работники работают посменно, согласно утвержденного графика. Начало смены в 6-00 и окончание 21-00.

6.6. Работа в выходные и праздничные дни разрешается по утвержденному директором школы – интерната скользящему графику и оплачивается в двойном размере или предоставлением отгула в каникулярное время.

Запрещается привлекать в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей кормящих грудью.

6.7. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе.

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

6.9. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Занятия внутри школьных методических объединений проводятся один раз в месяц.

Заседания педагогического совета школы, заседания внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов; заседания организаций школьников, заседаний при администрации – один час, занятия кружков – от 40 минут до 1,5 часов.

6.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

График отпусков составляется каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников школы.

Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул приказом по школе.

6.11. ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и графики работы, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерыв между ними;
- отвлекать учителей и учащихся от занятий для участия в различных хозяйственных работах, не связанных с учебным процессом;
- отвлекать учителей и руководителей школы в учебное время от их прямых обязанностей для участия в разного рода мероприятиях, созывать в рабочее время собрание, заседания или совещания по общественным делам;
- удалять учащихся с урока;
- курить в помещении и на территории школы-интерната.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения администрации. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только администрации.

Делать замечания учителям по поводу их работы во время урока не разрешается. В случае необходимости такие замечания делают в отсутствие учащихся.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе администрация школы принимает следующие поощрения – грамота, объявление благодарности, объявление благодарности с занесением в трудовую книжку, доплаты и надбавки к заработной плате.

За указанные достижения в работе администрация школы совместно с профсоюзным комитетом может предоставить в вышестоящий орган образования представление о награждении Почетной грамотой Министерства образования. Поощрения объявляются приказом и доводятся до сведения всего коллектива школы.

7.2. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются в вышестоящие органы к награждению.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. невыполнение или ненадлежащее выполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применения мер общественного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание, выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3-х месяцев или смещение на низкую должность на тот же срок, увольнение.

К педагогическим работникам перевод на низкую должность или нижеоплачиваемую работу не применяется.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, за нарушение Устава школы-интерната, Правил внутреннего трудового распорядка или должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного воздействия или общественного взыскания.

Администрация школы-интерната может вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.3. Дисциплинарное взыскание налагается директором, а так же соответствующими должностными лицами в пределах представленных им прав.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета – без предварительного согласия профсоюзного органа.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной и устной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением, поступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отпуска.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под расписку в 3-х дневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников школы-интерната.

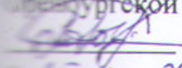
8.7. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Администрация может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения могут не применяться.

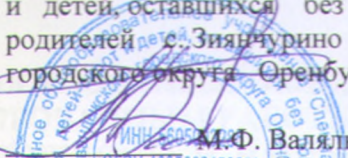
8.8. Правила внутреннего трудового распорядка школы- интерната вывешиваются на видном месте.

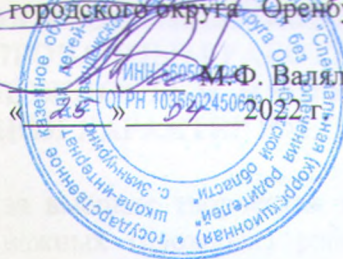
СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

А.В. Абросимова
« 15 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области


М.Ф. Валящиков
« 25 » 04 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о материальных поощрениях и материальной помощи работникам Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников школы-интерната для развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки стимулирующего характера;
- оказание материальной помощи.

II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2. При установлении надбавок, определении размера надбавок работникам школы-интерната используются следующие критерии оценки их труда:

2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.

2.2. Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящим органом, успешное выполнение плановых показателей, вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания.

2.3. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.

2.4. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс.

2.5. Активное участие в общественной жизни школы-интерната.

2.6. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка школы-интерната, охраны труда и техники безопасности.

2.7. На период действия дисциплинарного взыскания, стимулирующие надбавки не выплачиваются.

III. НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫМ РАБОТНИКАМ ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В ТРУДЕ, СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ В РАБОТЕ, РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР РАБОТЫ

3.1. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом директора школы-интерната в пределах фонда оплаты труда. Надбавка устанавливается на определенный период времени.

3.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и устанавливается приказом директора школы-интерната по результатам работы за месяц. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся устанавливается заместителю директора по УВР и АХЧ:

- до 50 учащихся – 5 процентов;
- от 50 до 100 учащихся - 10 процентов;
- от 100 до 200 учащихся - 20 процентов;
- более 200 учащихся - 25 процентов.

3.5. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляются приказом директора школы интерната.

3.6. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам.

IV. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА УСПЕШНОЕ И КАЧЕСТВЕННОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНОВ РАБОТ И ЗАДАНИЙ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1 Премирование работников школы-интерната производится по итогам за учебный год. Основанием для премирования служит: подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров, аттестации.

4.2 Премия директору школы-интерната выплачивается на основании Приказа Министерства образования Оренбургской области.

4.3 Работникам, проработавшим не полный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу или должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооруженные силы Российской Федерации, уволенным по сокращению штатов и другим уважительными причинами, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4.4 Премии выплачиваются работникам на основании приказа по школе-интернату.

4.5 Премирование из фонда экономии заработной платы школы-интерната на оказание единовременной материальной помощи:

- чествование членов коллектива по достижению «круглых» дат: 50 лет, 55 лет, 60 лет.
- чествование сотрудника школы-интерната, победившего в номинации «Самый добрый».
- при рождении ребенка в семье работника школы-интерната.
- в связи со смертью близких родственников работников школы-интерната.

4.6 Премирование из фонда профсоюзного комитета на оказание единовременной материальной помощи:

- по личному заявлению члена профсоюза с указанием причин.
- чествование членов коллектива по достижению «круглых» дат: 50 лет, 55 лет, 60 лет.
- обеспечение подарками к праздникам: день учителя, 8 марта, 23 февраля, Новый Год.

4.7 Установление доплат.

4.7.1. Доплата устанавливается за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение выполненных работ, в том числе по должностям и профессиям, относящимся к разным категориям работников без ограничения этих доплат, но в пределах фонда заработной платы.

4.7.2. Доплата всем категориям работников за выполнение наряду со своими должностными обязанностями работу временно отсутствующего работника.

4.8 Показатели, при которых премия не присуждается:

4.8.1. Нарушение правил внутреннего распорядка.

4.8.2. Нарушение инструкций по охране труда, жизни и здоровья.

4.8.3. Нарушение режима питания, санитарного режима.

4.8.4. Порча школьного имущества, халатное отношение к продуктам питания.

4.8.5. Детский травматизм, не этичное отношение к учащимся.

4.9 Премии работникам начисляются и выплачиваются на основании Приказа по школе за подписью директора с согласованием профсоюзного органа.

Положение рассмотрено и
одобрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 4 от 3 марта 2008 года

СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 А.В. Абросимова

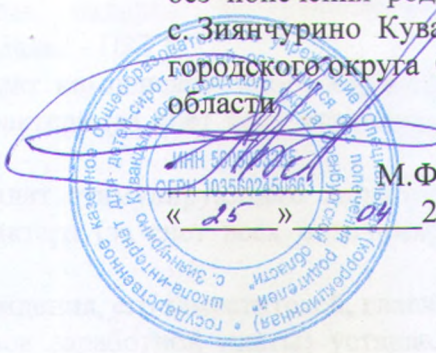
« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 М.Ф. Валяльщикова

« 25 » 04 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ****об оплате труда работников**

Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области (далее – Настоящее положение), разработано в соответствии с Законом Оренбургской области от 16.11.2009 № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», постановлениями Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местных уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год.

1.2. Система оплаты труда работников государственных учреждений, которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Оренбургской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области» и нормативными правовыми актами Правительства Оренбургской области, а также настоящим Положением.

При утверждении Положения об оплате труда работников государственного учреждения необходимо учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности,

рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

1.4. Настоящее Примерное положение определяет условия оплаты труда работников ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области и включает в себя:

- фиксированные размеры должностных окладов по квалифицированным уровням профессиональных квалифицированных групп (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования), критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.5. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

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

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или 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 доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

1.11. Работодатель заключает с работником трудовой договор («эффективный контракт») или дополнительное соглашение к трудовому договору («эффективный контракт»), в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.12. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения

государственного задания в части оплаты труда работников данного учреждения.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном законодательством порядке в пределах средств, предусмотренных законом области об областном бюджете на очередной финансовый год.

1.13. Доля должностных окладов (ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников государственных учреждений (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент)) должна составлять не менее 50 процентов.

1.14. Штатное расписание государственного учреждения утверждается приказом руководителя учреждения в порядке, утвержденном министерством образования Оренбургской области (далее - Учредитель), и включает в себя все должности учреждения на начало финансового года.

В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по государственному учреждению по согласованию с Учредителем могут вноситься изменения.

Ответственными за перерасход фонда оплаты труда является руководитель государственного учреждения.

1.15. В случае уникальности (типа, профиля) государственного учреждения руководитель учреждения по согласованию с Учредителем вправе устанавливать фиксированные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа) работников.

1.16. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников государственных учреждений за счет всех источников финансирования.

1.17. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников государственного учреждения

2.1. Фиксированные размеры окладов работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников государственного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы)
по профессиональным квалификационным группам
должностей работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
ПКГ "Должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня"		
1 уровень	Младший воспитатель	8300

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы<*>
по профессиональным квалификационным группам
"Должностей педагогических работников" по типу (профилю) учреждения

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада<*> , рублей в месяц		
		С учетом минимальных требований к квалификации, установленных квалифицированным справочником должностей работников образования	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 уровень	Музыкальный руководитель; старший вожатый	11235	12810	13440
2 уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	11340	12915	13545
3 уровень	Воспитатель, педагог-психолог	11445	13020	13650
4 уровень	Старший воспитатель; учитель; учитель-логопед (логопед)	11550	13125	13755

<*>Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени и (или) нормы часов за ставку заработной платы в неделю (в год), в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учебно-вспомогательного персонала, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за квалификационную категорию;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

2.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала и руководителям структурных подразделений устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

2.2.2. Стимулирующие выплаты за выслугу лет педагогическим работникам учреждения устанавливаются в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Рекомендуемые размеры стимулирующих выплат за выслугу лет педагогическим работникам:

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы		среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
- более 20 лет	15 %	- более 20 лет	10 %
- от 10 до 20 лет	10 %	- от 10 до 20 лет	7 %
- от 0 до 10 лет	5 %	- от 0 до 10 лет	3 %

2.2.3. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию.

Рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
25 %	15 %

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя учреждения, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин), либо присвоено почетное звание "Народный учитель РФ", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник физической культуры РФ", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный мастер производственного обучения РФ" и иные почетные звания.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, за ученую степень по профилю:

звание				
"доктор наук"	"доцент"	"кандидат наук"	"заслуженный"	"народный"
40 %	25 %	20 %	20 %	20 %

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

2.6. С учетом условий труда педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности специалистов и служащих

3.1. Фиксированные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рубли)
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 уровень	Секретарь-машинистка	8500
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
3 уровень	Шеф-повар	8800
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 уровень	Бухгалтер	9200

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности специалистов и служащих, выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

3.2.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности специалистов и служащих, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

3.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих,

устанавливаются прочие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Фиксированные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" и 14.03.2008 № 121н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии".

Размеры окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп профессий рабочих

Квалификационные уровни	Квалификационные разряды	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рубли)
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1 уровень	1	Дворник; кастелянша; кладовщик; подсобный рабочий (по кухне); оператор стиральных машин; повар; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; слесарь; сторож; уборщик служебных помещений; обувщик по ремонту обуви; швея	8000
1 уровень	2	водитель автомобиля	8300
1 уровень	3	Специалист в сфере закупок	9200

4.2. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных учреждений Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы».

5.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется эффективным трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников учреждения, кроме заработной платы руководителя этого учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и внешних совместителей.

5.3.2. В целях недопущения необоснованной дифференциации устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), в размере, не превышающем 5-кратного размера среднемесячной заработной платы работников учреждений.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

5.5. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области.

5.6. Приказом Учредителя руководителю учреждения может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.6.2. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за наличие звания по профилю образовательной организации:

звание	
«заслуженный»	«кандидат военных наук»
20 %	80 %

5.7. Дополнительно приказом Учредителя руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (коэффициенты по группе оплаты труда и эффективности деятельности учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие) в пределах субсидии из областного бюджета, на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

5.7.1. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей образовательного учреждения: контингент обучающихся (воспитанников), численность работников и другие показатели, характеризующие масштаб руководства. Расчет повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей оценивается в баллах в соответствии с таблицей.

№ п/п	Показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях (профессиональные, школы, школы-интернаты)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество обучающихся (воспитанников) в детских домах	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,1
4.	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных учреждениях профессионального образования	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
5.	Количество педагогических работников в образовательном учреждении	за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию –	0,5
		высшую квалификационную категорию -	1
6.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, общежитий с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. -	до 20
		от 100 до 200 чел. -	до 30
		свыше 200 чел. -	до 50

7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
8.	Количество обучающихся воспитанников), находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых - дети, болеющие не менее одного месяца и не имеющие возможности посещать образовательное учреждение (постановление Правительства Оренбургской области от 09.02.2009 № 42-п)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательных учреждений	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1.	Профессиональное образовательное учреждение	свыше 750	от 750 до 500	от 500 до 250	менее 250
2.	Учреждение дополнительного образования	свыше 1000	от 1000 до 500	от 500 до 250	менее 250
3.	Общеобразовательное и образовательное учреждение (школы, школы-интернаты, детские дома, дистанционные и ресурсные центры)	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
4.	Размер повышающего коэффициента	35 %	25 %	15 %	10 %

5.7.2. Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу руководителя учреждения принимает Учредитель с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы государственных учреждений и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом Учредителя в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет повышающего коэффициента по эффективности деятельности руководителей учреждения оценивается в баллах.

Размер повышающего персонального коэффициента эффективности деятельности руководителю учреждения определяется в соответствии с процентом исполнения показателей, определенных контактами, приведенными в следующей таблице:

№ п/п	Исполнение показателей	Размер повышающего коэффициента эффективности деятельности от оклада
-------	------------------------	--

1	2	3
1.	При исполнении показателей от 100 до 96 баллов	50 %
2.	При исполнении показателей от 95 до 91 баллов	30 %
3.	При исполнении показателей от 90 до 86 баллов	20 %
4.	При исполнении показателей не менее 85 баллов	10 %

При неисполнении показателя, характеризующего выполнение государственного задания и недопущения (сокращения) кредиторской задолженности по заработной плате, персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения не устанавливается.

5.7.3. В случае уникальности (тип, профиль) государственного учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент по группе оплаты труда и эффективности деятельности, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.8. Выплаты компенсационного характера за специфику и условия работы устанавливаются отдельным руководителям общеобразовательных и образовательных учреждений (школ, школ-интернатов, детских домов) в зависимости от профиля учреждения.

Доплата к должностному окладу производится в следующих размерах:

№ п/п	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1.	за работу в вечерних (сменных) общеобразовательных школах при исправительно-трудовых колониях	70 %
2.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	от 15 до 20 %
3.	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, санаторного типа	от 15 до 20 %
4.	за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением	от 15 до 20 %
5.	за работу в общеобразовательных школах-интернатах	15 %
6.	за работу в общеобразовательных кадетских школах-интернатах	15 %
7.	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20 %
8.	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	25 %
9.	за работу в учреждениях психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах	20 %

В случае уникальности (тип, профиль) государственного учреждения Учредитель вправе в порядке исключения устанавливать руководителю учреждения более высокий персональный повышающий коэффициент за специфику и условия работы, предусмотренный для увеличения базовой составляющей.

5.9. Приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия;
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам учреждения, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, в зависимости от общего количества лет, проработанных в данной должности в учреждениях соответствующего профиля.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет	при выслуге лет от 3 лет до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
10 %	20 %	30 %

5.10. Дополнительно приказом руководителя учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя и главного бухгалтера, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (за специфику и условия работы, коэффициент по группе оплаты труда, коэффициент эффективности деятельности учреждения, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и прочие).

Решение о введении прочих выплат стимулирующего характера к окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.12. На основании приказа министра образования руководителю учреждения может выплачиваться единовременная премия и материальная помощь.

5.12.1. Единовременное премирование руководителя учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности, за выполнение важных и особо важных заданий по итогам работы (квартал, год), за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения по следующим основным показателям:

- результативность выполнения государственной услуги в соответствии с условиями государственного задания за текущий период (квартал) не менее 100 %;
- выполнение плана работы на текущий год, утвержденного Учредителем;
- выполнение дополнительных поручений Учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам;
- финансовая и имущественная деятельность учреждений (соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности, отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе по заработной плате).

Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

При наличии дисциплинарного взыскания руководителя учреждения премия не выплачивается.

5.12.2. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю учреждения по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа министерства образования за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.13. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

5.14. С учетом условий труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда библиотечных, медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования

6.1. Фиксированные размеры окладов библиотечных и других работников учреждения, не относящихся к работникам образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» и 18.07.2008 № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)».

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников культуры, искусства и кинематографии, печатных
средств массовой информации, телевидения (радиовещания)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии"		
Руководящий состав	Заведующий библиотекой	9600

6.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения выплаты стимулирующего характера за выслугу лет.

6.3. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения, не относящимся к работникам образования, от общего количества лет, проработанных в данной должности.

Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет	при выслуге свыше 5 лет
5 %	10 %

6.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами на основании локальных актов, устанавливающих критерии оплаты труда исходя из эффективности труда работников и условий эффективного трудового договора. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 %.

6.7. С учетом условий труда библиотечным, медицинским и другим работникам учреждения, не относящимся к работникам образования, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VII, VIII соответственно Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

7.2. Работникам учреждений могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в повышенном размере;

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

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

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

7.3. Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях производится доплата к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

7.3.1. Доплата к должностному окладу (ставке заработной платы) производится от объема учебной нагрузки в следующих размерах:

№ п/п	Специфика и условия работы, виды выплат	Значение
1	2	3
1	педагогическим работникам за работу в сельской местности	5 %
2	специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20 %

3	педагогическим, руководящим работникам за условия работы в вечерних (сменных) общеобразовательных школах при исправительно-трудовых колониях	50 %
4	прочим работникам за условия работы в вечерних (сменных) общеобразовательных школах при исправительно-трудовых колониях	20 %
5	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) <*>	от 15 до 20 %
6	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, санаторного типа <*>	от 15 до 20 %
7	за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением педагогическим и другим работникам <*>	от 15 до 20 %
8	за работу в общеобразовательных школах-интернатах	15 %
9	за работу в кадетских школах-интернатах	15 %
10	за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20 %
11	за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	25 %

<*> Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), принимается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа. Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

7.3.2. Доплата за проверку тетрадей к должностному окладу в зависимости от объема учебной нагрузки, предусмотренной в учебных планах:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	- учителям начальных классов, независимо от объема учебной нагрузки	10 %
2	- учителям, преподавателям по русскому языку, родному языку и литературе	15 %
3	- учителям, преподавателям по математике, иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	10 %

7.3.3. В классах общеобразовательных школ и школ-интернатов всех типов и видов с числом учащихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат (данный порядок применяется также при делении классов на подгруппы).

7.3.4. Учителям 1 - 4 классов, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

7.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения не ниже 20 % часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения как привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. Выплаты компенсационного характера, за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), устанавливаются от оклада без учета других повышающих коэффициентов и выплат.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

8.2. Для педагогических работников учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Виды работ	Значение
1	2	3
1	за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	до 10 %
2	за заведование аттестованными учебными кабинетами (лабораториями)	до 10 %
3	за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	до 25 %
4	за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских учителям	до 20 %
5	за исполнение обязанностей мастера учебных комбинированных мастерских учителям	до 35 %
6	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов-комплектов: от 10 до 19 классов, от 20 до 29 классов, более 30 классов	до 25 % до 50 % до 100 %
7	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детских домах	до 50 %

- за классное руководство в образовательных организациях в соответствии со следующими критериями при достижении установленной наполняемости классов и исходя из прогнозируемой численности педагогических работников общеобразовательных организаций на начало учебного года;

№ п/п	Условия выплаты денежного вознаграждения за классное руководство	Размер в месяц
1	в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях (школы, школы-интернаты для слабовидящих и поздно ослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития, для умственно отсталых) с предельной наполняемостью: 12 учащихся и более, менее 12 учащихся	1000,0 руб. из расчета 83,33 руб. на одного учащегося

8.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

8.5. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения в части оказания государственных услуг (выполнение работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации «дорожных карт».

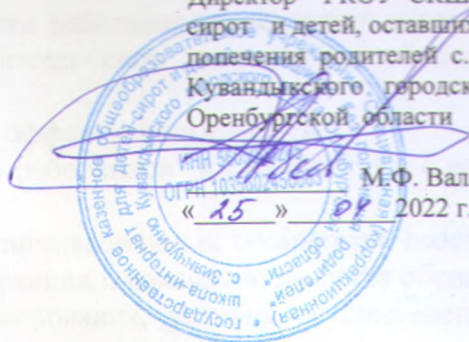
8.6. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГКОУ СКШИ для детей -
сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей с. Зиянчурино
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области
А.В. Абросимова
« 04 » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей -
сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей с. Зиянчурино
Кувандыкского городского округа
Оренбургской области



М.Ф. Валяльщикова

« 15 » 08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О показателях эффективности работы педагогических работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

1. Настоящее Приложение к Положению об оплате труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области регулирует наименования, условия осуществления и размеры показателей эффективности работы, установленных работникам школы-интерната.

Оклад (должностной оклад) и показатели эффективности работы, указанные в настоящем Положении, не образуют новый оклад (должностной оклад).

Показатели эффективности работы, указанные в настоящем Положении не учитываются при начислении иных стимулирующих, компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

2. Настоящее Положение разработано в целях формирования механизма распределения стимулирующих выплат.

3. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения показателей эффективности работы;
- виды показателей эффективности работы;
- размеры, условия и периодичность осуществления показателей эффективности работы;
- функции участников процесса распределения показателей эффективности работы;
- порядок распределения показателей эффективности работы;
- права, ответственность участников процесса распределения показателей эффективности работы;
- хранение документов по распределению показателей эффективности работы.

4. Участниками процесса распределения показателей эффективности работы являются работники учреждения, в том числе руководитель учреждения, конфликтная комиссия, комиссия по распределению показателей эффективности работы, в которые обязательно входит представительный орган трудового коллектива, обеспечивающий государственно-общественный характер управления учреждением.

5. Конфликтная комиссия, комиссия по распределению показателей эффективности работы выбираются общим собранием трудового коллектива.

6. В состав комиссии по распределению показателей эффективности работы обязательно входит руководитель учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель.

7. Руководитель учреждения является председателем комиссии по распределению показателей эффективности работы

8. Настоящим Положением определяются основные цели и задачи процесса распределения показателей эффективности работы.

9. Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности, качественно выполняющих свои должностные обязанности.

10. Основные задачи:

- создать механизм распределения показателей эффективности работы;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работников в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования;

11. Настоящее Положение устанавливает наименования, условия осуществления и размеры показателей эффективности работы.

12. Стимулирующая надбавка устанавливается комиссией по распределению показателей эффективности работы за каждый проработанный месяц.

Корректировка показателей эффективности работы может быть как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

13. В учреждении устанавливаются следующие виды показателей эффективности работы по итогам работы за месяц:

- за высокий уровень проведения уроков и внеклассных занятий – для учителей; самоподготовки и клубного часа – для воспитателей (по результатам внутришкольного контроля) до 5 баллов;

- за высокий уровень проведения открытых уроков и внеклассных занятий – для учителей; самоподготовки и клубного часа – для воспитателей до 5 баллов;

- за качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля) до 5 баллов;

- за хорошее санитарное состояние закрепленного объекта, эстетическое оформление предметной среды (для всех категорий работников) до 5 баллов;

- результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.д.

- районного уровня - 5 баллов;

- областного уровня - 7 баллов;

- российского - 10 баллов;

- результативное участие обучающихся, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах:

- школьного уровня - 3 балла;

- районного уровня - 5 баллов;

- областного уровня - 7 баллов;

- российского уровня - 10 баллов;

- за проявленную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, информационных технологий в учебно-воспитательном процессе до 5 баллов;

- за применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе до 5 баллов;

- участие в экспериментальной работе до 5 баллов;

- разработка и реализация авторских программ до 10 баллов;

- организация выставок до 3 баллов;

- за участие в работе творческих групп, методических объединений в подготовке педагогических советов до 3 баллов;

- за активное участие в выполнении сельскохозяйственных работ до 3 баллов;

- за активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году до 5 баллов (если работник отработал весь период ремонтных работ, если нет, то пропорционально отработанному времени);

- за работу без больничного листа - 5 баллов;

- за сложность и важность выполняемой работы до 5 баллов;

- за положительные результаты работы, отсутствие замечаний по результатам контроля до 10 баллов;
- за сохранность вверенного имущества до 5 баллов;
- дисциплина труда до 5 баллов;
- за осуществление должного контроля за вверенных детей, отсутствие опозданий, прогулов и травм до 5 баллов;
- за превышение нормативной численности группы (класса) – 5 баллов за одного ребенка;
- за поддержание прилежного вида воспитанников на занятиях до 3 баллов;
- за участие педагогов в общешкольных трудовых десантах и исполнение отдельных поручений до 5 баллов;
- за успешное прохождение аттестации и повышение квалификации до 5 баллов;
- за повышение уровня образования по итогам прохождения сессии – 10 баллов;
- за отсутствие жалоб на педагога со стороны коллег, работников школы – интерната и воспитанников до 5 баллов;
- за отсутствие привязанности к табакокурению до 3 баллов;

14. Для обеспечения прозрачности установления показателей эффективности работы на каждого работника заполняются карты установления и распределения показателей эффективности работы. Формы данных карт указаны в приложении к данному положению.

15. Процедура распределения показателей эффективности работы осуществляется в конце каждого месяца, за исключением летних месяцев (июнь, июль, август).

16. Комиссия по распределению показателей эффективности работы:

- заслушивает заместителей директора по УВР, старшего воспитателя;
- оформляет карты установления показателей эффективности работы персонально на каждого работника (формы указаны в приложении к данному положению), которые подписываются всеми членами комиссии;
- знакомит работников с вышеуказанными картами под роспись в течение 5-ти рабочих дней;
- составляет сводный протокол, и передает руководителю.

17. Снятие показателей эффективности работы:

17.1. Показатели эффективности работы могут быть сняты полностью или уменьшены по следующим основаниям:

- нарушение статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- не обеспечение условий безопасности образовательного процесса;
- нарушение исполнительской дисциплины (несвоевременное выполнение поручений, приказов, распоряжений администрации школы, отчетов, оформление документов и др.);
- наличие замечания ст. 192 ч.1 ТК РФ «-» 5 баллов;
- наличие выговора ст. 192 ч.2 ТК РФ «-» 10 баллов;
- снятие баллов применяется в течение года, т.е. каждый месяц со дня применения дисциплинарного взыскания, если работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию или до снятия ранее наложенного взыскания.

18. Документы по распределению показателей эффективности работы, а именно: итоговый протокол оценки результатов деятельности работников, протоколы заседаний комиссии по распределению показателей эффективности работы хранятся в делах учреждения в течение 5 лет, индивидуальные карты установления и распределения показателей эффективности работы хранятся в течение финансового года.

19. В случае больничного листа, отпуска без сохранения з/платы, учебного отпуска начисление производится пропорционально отработанному времени путем: деление **A** (количество баллов в месяц) на **B** (количество дней в месяце) и умноженное на **Z** (отработанное количество дней оцениваемого месяца), например, 68 б. : 30 дней x 12 реально отработанных дней = 27 б.

Карта

распределения показателей эффективности работы

Дата «___»_____2022г.

Ф.И. О. _____

Занимаемая должность _____

№ п/п	Показатели и критерии	Максимальная сумма по Положению	Сумма, установленная комиссией	Примечания комиссии
1	за высокий уровень проведения уроков и внеклассных занятий - для учителя; самоподготовки и клубного часа - для воспитателя (по результатам внутришкольного контроля)	5 баллов		
2	за высокий уровень проведения <u>открытых</u> уроков и внеклассных занятий - для учителя; самоподготовки и клубного часа - для воспитателя	5 баллов		
3	за качественное и своевременное ведение документации по должностным обязанностям (по результатам внутришкольного контроля)	5 баллов		
4	за хорошее санитарное состояние закрепленного объекта, эстетическое оформление предметной среды (для всех категорий работников)	5 баллов		
5	за результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и т.д.	районного уровня - 5 баллов областного уровня - 7 баллов российского уровня - 10 баллов		
6	за результативное участие обучающихся, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах	школьного уровня - 3 балла районного уровня - 5 баллов областного уровня - 7 баллов российского уровня - 10 баллов		
7	за проявленную инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, информационных технологий в учебно-воспитательном процессе	5 баллов		
8	за применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе	5 баллов		
9	за участие в экспериментальной работе	5 баллов		
10	разработка и реализация авторских программ	10 баллов		
11	организация выставок	3 балла		
12	за участие в работе творческих групп, методических объединений в подготовке педагогических советов	3 балла		
13	за активное участие в выполнении сельскохозяйственных работ	3 балла		
14	за активное участие в подготовке	5 баллов		

	учреждения к новому учебному году (если работник отработал весь период ремонтных работ, если нет, то пропорционально отработанному времени)			
15	за работу без больничного листа	5 баллов		
16	за сложность и важность выполняемой работы	5 баллов		
17	за положительные результаты работы, отсутствие замечаний по результатам контроля	10 баллов		
18	за сохранность вверенного имущество	5 баллов		
19	дисциплина труда	5 баллов		
20	за осуществление должного контроля за вверенных детей, (отсутствие опозданий, прогулов, травм, прилежный вид)	5 баллов		
21	за превышение нормативной численности группы (класса) за одного ребенка	5 баллов		
22	за поддержание прилежного вида воспитанников на занятиях	3 балла		
23	за участие педагогов в общешкольных трудовых десантах и исполнение отдельных поручений	5 баллов		
24	успешное прохождение аттестации и повышение квалификации	5 баллов		
25	за повышение уровня образования по итогам прохождения сессии	10 баллов		
26	за отсутствие жалоб на педагога со стороны коллег, работников школы – интерната и воспитанников	5 баллов		
27	за отсутствие привязанности к табакокурению	3 балла		
28	Итого			

Роспись работника

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Зам директора по УВР

Старший воспитатель

Абросимова А.В.

Тарасова Н.Н.

Старьгин А.А.

Баширова Р.В.

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

А.В. Абросимова

« 25 » 04 2022г.

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

М.Ф. Валяльщикова

2022 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022– 2025 ГГ.

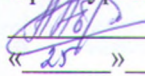
Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) школа – интернат для детей - сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей» с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение и установка системы фильтрации воздуха и вытяжной установки для столярной мастерской.	Шт.	2	56	2022	Администрация	31	0	-	-
2.	Приобретение и установка рециркуляторов воздуха в	Шт.	7	69	2022	Администрация	0	0	-	-

	учебном и спальном корпусах.									
3.	Замена кафельной плитки на полах в коридоре учебного и спального корпусов.	М ²	200	400	2023	Администрация	56	45	-	-

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 А.В. Абросимова

« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 М.Ф. Валяльщикова

« 15 » 04 2022 г.



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки пары, компл.)
1	2	3	4
1	Учитель трудового обучения	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные Респиратор пылевидный	1 шт. 2 пары 2 шт. 3 шт.
2	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке Валенки Сапоги резиновые с защитным подноском Плащ из водонепромокаемой ткани	1 шт. 2 шт. 6 пар 1 шт. (на 3 г.) 1 пара (на 3 г.) 1 пара дежурный
3	Водитель	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 шт. (на 3 г.) 12 пар дежурные 1 пара (на 3 г.)
4	Кладовщик	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Калоши	1 шт. 6 пар 1 пара

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
5	Кастелянша	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Калоши	1 шт. 3 пары 1 пара
6	Подсобный рабочий по кухне	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником Калоши	1 шт. до износа 12 пар 2 шт. 1 пара
7	Повар	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Калоши	1 шт. до износа 2 шт. 3 пары 1 пара
8	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Противогаз Респиратор пылевидный Сапоги кирзовые с защитным подноском Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 шт. (на 3 г.) 6 пар 12 пар до износа дежурный до износа 1 пара (на 3 г.) 1 пара
9	Уборщик служебных помещений	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Калоши	1 шт. 6 пар 12 пар 1 пара
10	Сторож	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. до износа

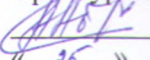
		Куртка на утепляющей прокладке Плащ из водонепромокаемой ткани Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. (на 3 г.) дежурный 1 пара
11	Оператор стиральных машин	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником Калоши	1 шт. 6 пар дежурные Дежурный 1 пара
12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Куртка на утепляющей прокладке Костю х/б Сапоги кирзовые с защитным подноском Сапоги резиновые Боты или калоши – дежурные диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Перчатки диэлектрические Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания (респиратор)	1 шт. (на 3 г.) 1 шт. 1 пара (на 3 г.) 1 пара дежурные 6 пар до износа до износа до износа
13	Слесарь	Куртка на утепляющей прокладке Костю х/б Сапоги кирзовые с защитным подноском Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания (респиратор)	1 шт. (на 3 г.) 1 шт. 1 пара (на 3 г.) 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа

Основание: 1. Приказ Минобрнауки России от 25 мая 2016 года N 620

2. Приложение к приказу Министерства труда и соцзащиты РФ от 09.12.2014г. № 997Н.

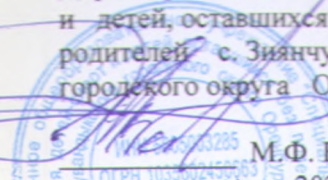
СОГЛАСОВАНО:

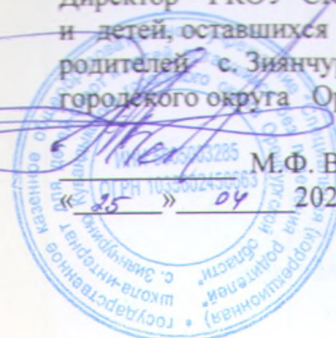
Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области


А.В. Абросимова
« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области


М.Ф. Валяльщикова
« 25 » 04 2022 г.



**Нормы
бесплатной выдачи работникам
сmyвающих и обезвреживающих средств**


№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Должность
1. СРЕДСТВА ГИДРОФОБНОГО ДЕЙСТВИЯ (ОТТАЛКИВАЮЩИЕ ВЛАГУ, СУШАЩИЕ КОЖУ)				
1	Крем	Работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и другими водорастворимыми веществами и материалами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.	- уборщик служебных помещений; - подсобный рабочий по кухне; - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - водитель
2. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
1	Мыло туалетное для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр.	- уборщик служебных помещений; - кладовщик; - кастелянша; - подсобный рабочий по кухне;

				<ul style="list-style-type: none"> - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - дворник; - обувщик по ремонту обуви
2	Мыло туалетное для мытья рук	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки нефтепродуктов, мазут	300 гр.	- водитель
3. РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
1	Крем	Работы, связанные с нефтепродуктами, с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и другими водорастворимыми веществами и материалами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.	<ul style="list-style-type: none"> - уборщик служебных помещений; - подсобный рабочий по кухне; - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - водитель

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 А.В. Абросимова
« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 М.Ф. Валяльщикова
« 25 » 04 2022 г.



**Нормы
бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств**


№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Должность
1. СРЕДСТВА ГИДРОФОБНОГО ДЕЙСТВИЯ (ОТТАЛКИВАЮЩИЕ ВЛАГУ, СУШАЩИЕ КОЖУ)				
1	Крем	Работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и другими водорастворимыми веществами и материалами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.	- уборщик служебных помещений; - подсобный рабочий по кухне; - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - водитель
2. ОЧИЩАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
1	Мыло туалетное для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр.	- уборщик служебных помещений; - кладовщик; - кастелянша; - подсобный рабочий по кухне;

				<ul style="list-style-type: none"> - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - дворник; - обувщик по ремонту обуви
2	Мыло туалетное для мытья рук	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки нефтепродуктов, мазут	300 гр.	- водитель
3. РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ, ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА				
1	Крем	Работы, связанные с нефтепродуктами, с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести и другими водорастворимыми веществами и материалами; Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.	<ul style="list-style-type: none"> - уборщик служебных помещений; - подсобный рабочий по кухне; - повар; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - оператор стиральных машин; - слесарь; - водитель

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

СОГЛАСОВАНО:

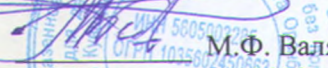
Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 А.В. Абросимова

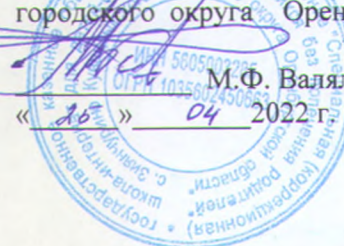
« 25 » 04 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ СКШИ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с. Зиянчурино Кувандыкского городского округа Оренбургской области

 М.Ф. Валяльщикова

« 26 » 04 2022 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда устанавливаются доплаты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты, %
1	Повар	10

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЛКФУ СКНН для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Казань



СОГЛАСОВАНО:

Профессор кафедры педагогики профессионального образования ЛКФУ СКНН для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с. Звенигород, Казань

А.В. Абдуллин

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым в связи с введением в действие...

Фамилия, имя, отчество	Должность
Иванов И.И.	Профессор



М.Ф. Вальвильшинов

Директор школы

листов

и скреплено печатью

пронумеровано

Прошнуровано