

Приложение № 2 к Порядку
уведомительной регистрации
краевых и территориальных
соглашений, коллективных договоров,
изменений и дополнений к ним,
осуществления контроля за их
выполнением

Регистрационная карточка

№ 93

21 декабря 2021 г.

Наименование акта социального партнерства	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяженская школа-интернат»
Дата принятия (подписания)	21.12.2021
Период действия	01.01.2022г.– 01.01.2024г.
Количество приложений	пять
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Директор КГБОУ «Лебяженская школа-интернат» Эбель В.Р.
	Представитель работников Метихова В.В.
Сообщение регистрирующего органа 1 (регистрирующего органа 2) к акту социального партнерства (при наличии)	от " _____ " _____ 20__ г.

Специалист по осуществлению
уведомительной регистрации
администрации Краснотуранского района



О.Н. Слученкова

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

"ЛЕБЯЖЕНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ "

662653, Россия, Красноярский край, Краснотуранский район, с.Лебяжье,
ул. Маяковского, 19, т 8(39134)71-3-16, 71-4-01

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»
на 2022-2024 годы

От работодателя:

Директор

В. Р. Зубова

(Ф.И.О., подпись, расшифровка)

«__» ____ 20__ г.



От работников:

Представитель

От работников

*КРБООУ Лебяженская
школа-интернат*

(наименование краевой общеобразовательной
организации)

Метихова В. В.

(Ф.И.О., подпись, расшифровка)

«21» 12 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лебяженская школа-интернат»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — представитель от работников Валентины Витальевны Метиховой;

- работодатель в лице — директора Виктора Рейнгольдовича Эбеля (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

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

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с представителем от работников.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2022 и действует по 01.01.2024 года включительно.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему указанные в тексте, а также правила внутреннего трудового распорядка Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяженская общеобразовательная школа-интернат» (Приложение №4) Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяженская школа-интернат» (Приложение №5)

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении учителям, для которых данная организация 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 классов.

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

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

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями 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 организации, 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. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится : в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края и территориях других субъектов РФ и в размере 500 рублей за каждый день

нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург административных центрах субъектов РФ и районах Крайнего Севера При отсутствии подтверждающих документов, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 150 рублей и 500 рублей соответственно, за каждую ночь нахождения в командировке.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска,

предоставляемого до одного года; о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя от работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с представителем от работников.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представителем от работников.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании статьи 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Работодатель выполняет обязательства по:

- недопущению в течение учебного года и в каникулярный период изменения размеров выплат за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственности закрепления классного руководителя в классах на следующий учебный год.

- определению кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагог знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временному замещению длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Кроме того, работодатель вправе отменить выплаты за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

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

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

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя от работников.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.16. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда

работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (не менее 7 дней) и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

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

2) работникам, достигшим возраста сорока лет, 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.

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

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,

в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше,

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

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

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

5.20. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дополнительных дней отдыха в соответствии с установленным порядком.

5.21. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.23. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.25 Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.26. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы - интернат осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяженская школа-интернат».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится 15 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

размеров и оснований произведенных удержаний:

общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.3. Работодатель устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, если в установленном порядке проведена оценка условий труда. За работниками сохраняется право на оплату труда в повышенном размере, если оно было установлено по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 1 января 2014 года, т.е. до даты вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ (далее - закон N 426-ФЗ). Работодатель может не проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, в отношении которых до 01.01.2014 года была проведена аттестация, если со дня её завершения не прошло пяти лет.

6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников школы-интерната, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки,

6.5. Работникам школы-интерната могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере;

доплата за работу в *ночное время* производится работникам в размере 35% к окладу (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

6.6. Привлечение воспитателей согласно графиков работ или учителей в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском в качестве руководителей длительных походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность (без возвращения в тот же день) может иметь место только с согласия работников.

6.7. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.8. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории по должности по которой присвоена категория

6.9. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории:

на период подготовки к аттестации для установления соответствия их *требованиям*, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа (опыта работы), образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

при получении образования или восстановлении документов об образовании;

со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания - со дня присвоения, награждения; при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук - с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ) на основании решения суда.

6.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителя, не менее двух третей от среднемесячной заработной платы

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет директор школы-интерната.

6.12. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ. в полном размере.

6.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.14. Учителей, не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку, с их согласия догружать до ставки другой учебно-воспитательной работой.

6.15. Наполняемость классов, групп, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.16. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей, сторожей, медицинских работников, водителей, вследствие неявки сменяющего работника, является сверхурочной работой.

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

6.18. Работодатель сохраняет за работниками, приостановившими работу в порядке предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ, не менее две третьих от среднемесячной заработной платы.

5.19. Молодёжи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.20. Виды и размеры стимулирующих выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и другие выплаты стимулирующего характера в прелелах средств, направляемых на оплату труда из фонда стимулирующих выплат определяются и регулируются Положением об оплате труда.

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников нашей организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые

после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с представителем от работников, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.9. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время

работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

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

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом представителя от работников (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представитель от работников (ст. 218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. 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 организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.18. 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 ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).

8.19. Стороны совместно обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро-взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.20.2. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


_____ В.Р. Эбель
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«» 20 _____ г.

От работников:

Председатель
от работников


_____ В.В. Метихова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» 12 2021 г.

список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

Карта специальной оценки условий труда.

№ 41А – повар, доплата 12%.

№ 43А – мойщик посуды, доплата 10%.

№ 45 – кладовщик, доплата 4%.

№ 61 – водитель автомобиля, доплата 6%.

№ 62 – водитель автомобиля, доплата 6%.

№ 63– тракторист, доплата 6%.

№ 47А- машинист по стирке и ремонту спец одежды, доплата 9%.

№ 4 – шеф – повар, доплата 6%.

№ 37 – медицинская сестра, доплата 8%

Руководитель
образовательной организации


В.Р. Эбель
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«» 20 _____ г.

Председатель
от работников


В.В. Метихова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» декабря 2021 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию установленную по должности, указанной в графе
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

<p>физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности</p>	
<p>Руководитель физического воспитания</p>	<p>Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания инструктор по физической культуре</p>
<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре</p>	<p>Руководитель физического воспитания</p>
<p>Мастер производственного обучения</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология"), совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)</p>	<p>Мастер производственного обучения; инструктор по труду</p>
<p>Учитель-дефектолог; учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель;</p>

	концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета. (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Руководитель
образовательной организации



В.Р. Эбель


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



20 г.

Представитель
от работников



В.В. Метихова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«21» декабря 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Краевого государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лебяженская общеобразовательная школа-интернат».**

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК,) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Краевом государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лебяженская общеобразовательная школа-интернат» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель - учреждения, вступивший в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая льно отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 25 числа этого месяца; за вторую половину месяца - 12 числа следующего месяца.

Выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в организации 25-го и 12-го числа пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для

отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

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

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

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную высшую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.19. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Каждый Работник имеет право на:

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

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

3.1.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

3.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.18. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

3.1.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.1.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Каждый Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.2.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.2.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.2.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.5. Выполнять установленные нормы труда.

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

3.2.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.2.13. Сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.2.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течении двух суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

3.2.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3. Работникам запрещается:

3.3.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места, предоставленные работодателем для выполнения производственных обязанностей.

3.3.2. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.3.3. Использовать в личных целях в рабочее время корпоративную мобильную связь и сеть интернет, в том числе посещать игровые и развлекательные сайты, социальные сети, иные сетевые ресурсы, не имеющие отношения к выполнению трудовой функции.

3.3.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.3.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.3.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.3.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

3.3.8. Приходить на работу позже начала рабочего дня (смены) и уходить с работы до того, как закончится рабочий день (смена), по устной договоренности с непосредственным руководителем.

Работник обязан заранее в письменном виде согласовать с непосредственным руководителем время, когда его не будет на работе. Заявление с положительной резолюцией непосредственного руководителя работник обязан передать в отдел кадров.

3.4. Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

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

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы организации Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.5. При заключении трудового договора впервые трудовую книжку и уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляет работодатель. Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета самостоятельно. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному работнику может не оформляться.

4.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

4.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при его наличии).

4.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

4.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.15. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.16. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, за исключением дистанционных работников, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на определенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

4.17. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.18. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Обществе по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.19. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту работодателя ksdry@mir.ru.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

4.20. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

4.22. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

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

4.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному желанию работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику заверенные сведения по почте заказным письмом с уведомлением.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

АДМИНИСТРАЦИЯ: режим работы: с 8-00 час. до 15.00 час. – для женщин с 8-00 час. до 16.00 час. – для мужчин. Обеденный перерыв: с 12-00 час. до 13-00 час.
Выходной день: воскресенье.

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ:

Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю установлена:

- педагогу – психологу;
- социальному педагогу;
- инструкторам по труду;

- педагогу – библиотечкарю.

В пределах сокращенной продолжительности рабочего времени рабочее время различных категорий педагогических работников дифференцируется с учетом специфики их труда. Таким образом, в зависимости от специфики деятельности для одних категорий педагогических работников устанавливается общая продолжительность рабочего времени, для других - продолжительность только нормированной его части, включающей проведение уроков, учебных занятий. Другую часть педагогической работы работники, ведущие преподавательскую деятельность, выполняют в течение рабочего времени, количество часов которого не конкретизировано. Выполнение преподавательской работы регулируется непосредственно расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы учителей, не конкретизированная по количеству часов, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. Для некоторых категорий педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю в часах, для других - норма часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

Дни выхода на работу определяются графиками, которые утверждаются руководителем учреждения.

Учителя 1 - 9 классов учреждения, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), установлена норма преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю. Указанная норма определена в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (независимо от их продолжительности) и короткие перерывы (перемены) между ними.

Норма рабочего времени 25 часов в неделю установлена для воспитателей, непосредственно осуществляющих воспитание обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья:

10 часов в день (время работы воспитателей на группах для детей-сирот)

5 часов в день (время работы воспитателей на группах ПД)

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю – учителю – дефектологу, учителям- логопедам;

24 часа в неделю – музыкальному руководителю;

30 часов в неделю – инструктору по физической культуре.

СТОЛОВАЯ: Режим работы по скользящему графику: Шестичасовой рабочий день. Выходной день по графику (сменности).

ХОЗЯЙСТВЕННО-ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ: режим работы: с 8-00 час. до 15.00 час. – для женщин норма часов в неделю 36 часов) с 8-00 час. до 16.00 час.

- для мужчин (норма часов в неделю 40 часов).

5.2. Сменный режим работы установлен для следующих категорий работников: повара, сторожа, медицинским сестрам и воспитателям и младшим воспитателям. Особенности режима работы для данной категории работников: в течение рабочего дня через каждые 4 часа работы предоставляется перерыв для отдыха питания продолжительностью 25 минут. Этот отрезок времени включается

для данной категории работников в рабочее время, в это время рабочий не может отлучаться с места выполнения трудовой функции.

Мойщикам посуды, у которых режим рабочего времени отличается от общих правил, установить в течение смены общий перерыв для отдыха и питания продолжительностью 2 часа на основании ст.109 ТК РФ, на отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам, специальных перерывов, обусловленных организацией труда - перерыв в течение 30 минут.

На основании вышеизложенного при составлении графиков сменности мойщиков посуды, для того чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов регулировать время общего перерыва от 2,5 часов до 2 часов, в зависимости от количества смен за месяц.

Младшим воспитателям установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. В течение рабочего дня, через каждые 4 часа работы предоставляется перерыв для отдыха питания продолжительностью 25 минут. Этот отрезок времени включается для данной категории работников в рабочее время, в это время рабочий не может отлучаться с места выполнения трудовой функции.

Ненормированный рабочий день установлен водителю легкового автомобиля и инспектору по кадрам.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с представителем от работников. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) представителя от работников до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.5. 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 классов.

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

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

5.8. 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 образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

5.14. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени.

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

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.18. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

5.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал не может привлекаться к выполнению хозяйственных работ.

5.20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) с представителем от работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.23. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части, сменную работу и иные режимы рабочего времени, отличающиеся от установленного в отрасли, на основании правил внутреннего трудового распорядка.

Сумма часов рабочего времени за учетный период должна быть равна норме за этот период, рассчитанной в соответствии со статьями 112 - 117 Трудового кодекса.

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников продолжительность рабочего дня и рабочей недели.

Учетный период может определяться календарными или иными периодами.

В перечень должностей работников с суммированным учете рабочим днем включаются младший воспитатель с учетным периодом 1 год.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 работники используют по своему усмотрению.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляются:

- руководителю организации продолжительностью 3 календарных дня;
- заведующему филиалом 3 календарных дня;
- инспектору по кадрам продолжительностью 3 календарных дня;
- водителю автомобиля руководителя организации продолжительностью 3 календарных дня;

6.5. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий (по возможности) работников.

6.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.9. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

6.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) размещение фотографии работника на доске почета.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых работник его совершил, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

7.5. За дисциплинарный проступок, который работник совершил впервые, желательно ограничиться замечанием с учетом тяжести совершенного проступка и его последствий. Если работник совершил повторное нарушение, работодатель может объявить ему замечание или выговор.

Если работник в третий раз совершил дисциплинарный проступок, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор по инициативе работодателя. Применить этот вид дисциплинарного взыскания работодатель вправе, если у работника есть не снятое дисциплинарное взыскание.

7.6. Если работник совершил грубое нарушение, работодатель имеет право сразу расторгнуть с ним трудовой договор по основанию, которое предусматривает Трудовой кодекс Российской Федерации.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

7.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. УДАЛЕННАЯ РАБОТА

8.1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, его филиала, представительства, вне стационарного рабочего места – удаленно на территории РФ, в случаях, определенных настоящими Правилами

8.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в разделе 9 «Переписка с работниками» настоящих Правил.

8.4. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

8.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

8.6. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

9.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

По общему правилу у женщин предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет. Работники, которые согласно пенсионной реформе должны выйти на пенсию по старости в 2020 году, могут это сделать на полгода раньше (п. 3 ст. 10 Закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ). Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019-го по 2027-й.

Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.

Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.

9.2. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

9.3. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, работодатель устанавливает с учетом пожеланий работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Работодатель по письменному заявлению работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

10. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

10.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 10.2 и 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

10.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 10.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

10.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в раздел 7 настоящих Правил.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

11.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции:

11.1.1. Разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

11.1.2. Информировывает работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ.

11.1.3. Обеспечивает подготовку и переподготовку работников по правилам личной гигиены и технике безопасности.

11.1.4. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течении рабочего дня.

11.1.5. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37.0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы). Каждое измерение температуры регистрируется в журнале регистрации температуры работников.

11.1.6. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

11.1.7. Обеспечивает работников запасом одноразовых масок (исходя из продолжительности рабочей смены и замены масок не реже одного раза в 2 часа) для использования их при работе, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок не допускается.

11.1.8. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

11.1.9. Устанавливает график посещения столовой и комнат для приема пищи сотрудниками разных подразделений в целях предотвращения скопления людей в помещении, с рассадкой работников на расстоянии не менее 1,5 м друг от друга.

11.1.10. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скоро медицинской помощи, содействовать направлению пациента в медицински организации, оказывающие медицинскую помощь в стационарных условиях;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнении служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

11.1.11. Информировать работников, выезжающих из Российской Федерации, необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

11.1.12. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию Российской Федерации. Без такого документа иностранец, лицо без гражданства к работе не допускается.

11.2. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

11.2.1. Соблюдать санитарные нормы и правила личной гигиены установленные в организации.

11.2.2. Оповещать непосредственного руководителя или ответственного сотрудника кадровой службы о любых отклонениях в состоянии здоровья.

11.2.3. При выезде за пределы Российской Федерации, пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

12.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем организации. С изменениями и дополнениями, внесенными в настоящие Правила, работники должны быть ознакомлены под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение к Правилам), который является неотъемлемой частью Правил.

Приложение
к Правилам внутреннего трудового распорядка

от « _____ » _____ 20__ г.

Лист
ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Структурное подразделение, должность	Отметка об ознакомлении

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»

Протокол общего собрания
краевого государственного
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Лебяженская школа-
интернат»
от «21» декабря 2021 г.
№ 1

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лебяженская школа - интернат» (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, Законом Красноярского края от 29.10.2009 г. № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений», приказом министерства образования Красноярского края № 987 от 15.12.2009г. «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы», приказом министерства образования Красноярского края № 988 от 15.12.2009г. «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края» и регулирует порядок оплаты труда работников КГБОУ «Лебяженской школы–интерната» (далее Школа–интернат).

1.2. Данное Положение согласовано Представителем работников КГБОУ «Лебяженской школы-интерната», утверждено директором школы–интерната, принято общим собранием коллектива школы-интерната и является неотъемлемой частью Коллективного договора. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.3. Общие понятия:

- **фонд оплаты труда (далее – ФОТ)** – суммарный объем денежных средств школы - интерната, предназначенный для выплаты заработной платы работникам школы-интерната, а также гарантированных выплат, осуществляемых за счет общего фонда оплаты труда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, компенсационных и стимулирующих выплат;

- **стимулирующая часть фонда оплаты труда школы - интерната** - объем денежных средств из фонда оплаты труда школы - интерната, направляемый на стимулирование работников по результатам труда;

- **базовая часть фонда оплаты труда школы - интерната** - объем денежных средств из фонда оплаты труда школы - интерната, предназначенный для выплаты заработной платы работникам, за исключением выплат стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда школы-интерната согласно утвержденному штатному расписанию подразделяется на четыре категории:

- ФОТ педагогических работников;
- ФОТ медицинских работников;
- ФОТ прочих работников.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются директором Школы–интерната на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы приложение №1

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы-интерната могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с приложением № 2

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Школы-интерната могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах, согласно приказу директора Школы - интерната,

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30%;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – до 30%;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в **ночное время** производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

- **сверхурочная работа** оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

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

- при **направлении работника в служебную командировку** ему гарантируется сохранение среднего заработка за все дни работы в период нахождения в командировке, включая дни нахождения в пути, по графику, установленному в школе-интернате, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные и иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя). Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам (либо в качестве документа, подтверждающего фактический срок пребывания в месте командирования, служебную записку), предоставляемые работником по возвращении из служебной командировки одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.). Размер возмещения расходов, связанных с командировками осуществляется согласно ст.3 Закона Красноярского края «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую

местность» Дни отъезда, приезда (нахождения в пути в период командировки), приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате согласно ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере, либо оплата осуществляется в одинарном размере и одновременно работнику предоставляется один день отдыха, при этом оплата производится за количество часов, проведенных в пути, подтверждаемых проездными документами, путевыми листами;

- при **совмещении профессий** (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы*
1.	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников)**	20
2.	медицинским работникам за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с дефектами умственного развития и детей с поражением ЦНС с нарушением психики	25
3.	за работу в 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, в общеобразовательных учреждениях	20
4.	выплата за работу в сельской местности	25
5.	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
6.	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

* Без учета повышающих коэффициентов.

** В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.3. Компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера директору закладывается в общем фонде оплаты труда.

4.3. Работникам Школы-интерната по решению директора могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Школы-интерната. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фондов оплаты труда выделенных для каждой категории работников.

4.5. Персональные стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом *квалификационной категории,*

сложности, напряженности и особого режима работы,

опыта работы,

повышения уровня оплаты труда молодым специалистам.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам Школы-интерната устанавливается в соответствии с приложением № 3., и утверждается приказом директора школы.

4.6. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы-интерната;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Школы-интерната устанавливается в соответствии с приложением № 4

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фондов оплаты труда выделенных для каждой категории работников.

4.7. Директор Школы-интерната рассматривает вопрос о стимулировании работников с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующей части

фонда оплаты труда работников Школы-интерната, отраженном в протоколе заседания комиссии. Выплаты стимулирующего характера утверждаются приказом директора Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, и ее состав утверждаются приказом директора Школы-интерната. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается по каждой категории ФОТ отдельно в абсолютном размере с учетом фактически отработанного времени в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C1 \text{ балла} \times B_i ,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (месяц).

$$C1 \text{ балла} = \frac{Q \text{ стим. раб}}{\sum_{i=1}^n B_i},$$

где:

Q стим. раб - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q \text{ стим. раб} = Q \text{ зп} - Q \text{ гар} - Q \text{ отп} ,$$

где:

Q зп - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего характера, утвержденный в бюджетной смете (ПХД) учреждения, на месяц в плановом периоде;

Q гар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения (ПХД) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат

стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

Q отп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год}$, где:

Q баз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

N отп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

N год - количество календарных дней в плановом периоде.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются директором Школы-интерната ежемесячно.

4.10. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Школы-интерната, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

4.11. Заработная плата работников школы-интерната, которая складывается из должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, персональных выплаты, повышающих коэффициентов, выплат за совмещение профессий, должностей, выполнения дополнительных работ и т.д., должна быть не ниже уровня размера минимальной заработной платы, установленной в Красноярском крае.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Школы-интерната в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Школы-интерната оказывается по решению директора в связи с бракосочетанием;

с рождением ребенка;

со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Школы-интерната в соответствии с настоящим Положением, не может превышать три тысячи рублей по каждому основанию.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа директора Школы-интерната с учётом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей директора, заведующего филиалом

6.1. Оплата труда заместителей директора, заведующего филиалом осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям директора и заведующего филиалом устанавливаются директором Школы-интерната и составляют не более 70% от должностного оклада руководителя.

6.3. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

При высшей квалификационной категории - на 20%

При первой квалификационной категории – на 15%

6.4. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и заведующему филиалом устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Заместителям директора, заведующему филиалом в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения на выплаты стимулирующего характера заместителям директора, заведующему филиалом могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

6.6. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности заместителей директора и заведующего филиалом определяются согласно приложению № 6

6.7. Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя и заведующему филиалом определяются согласно приложению № 7

6.8. При выплатах по итогам работы учитываются:

- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;

- участие в инновационной деятельности;

- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям директора и заведующему филиалом определяется согласно приложению № 8

6.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям директора, заведующему филиалом устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.11. Заместителям директора, заведующему филиалом сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом директора Школы-

интерната без учёта мнения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. Директор при рассмотрении вопроса о стимулировании заместителя директора вправе учитывать аналитическую информацию, представленную заместителями о своей работе за учётный период в виде служебной записки ходатайства, оценочного листа.

6.12. Заместителям директора, заведующему филиалом может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в Школе-интернате применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников Школы-интерната применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, и других педагогических работников;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Школе-интернате.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 * Ч_y), \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_y – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;
для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;
для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;
(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / (4,3 * Ч_{п}), \text{ где}$$

$C_{п}$ – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;
 $\text{ФОТ}_{п}$ – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;
 $Ч_{п}$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_{р} = \text{ФОТ}_{р} / Ч_{р} / 301, \text{ где}$$

$C_{р}$ – размер оплаты за один день работы для иных работников;
 $\text{ФОТ}_{р}$ – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;
 $Ч_{р}$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

интерната без учёта мнения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ. Директор при рассмотрении вопроса о стимулировании заместителя директора вправе учитывать аналитическую информацию, представленную заместителями о своей работе за учётный период в виде служебной записки ходатайства, оценочного листа.

6.12. Заместителям директора, заведующему филиалом может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

VII. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в Школе-интернате применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников Школы-интерната применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, и других педагогических работников;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Школе-интернате.

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле:

$$C_y = \text{ФОТ}_y / (4,3 * Ч_y), \text{ где}$$

C_y – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_y – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_y$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часов в неделю;
для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;
для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю;
(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / (4,3 * Ч_{п}), \text{ где}$$

$C_{п}$ – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;
 $\text{ФОТ}_{п}$ – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;
 $Ч_{п}$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_{р} = \text{ФОТ}_{р} / Ч_{р} / 301, \text{ где}$$

$C_{р}$ – размер оплаты за один день работы для иных работников;
 $\text{ФОТ}_{р}$ – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;
 $Ч_{р}$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Приложение № 1
К положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Лебяженская
школа-интернат»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников учреждения**

**1. Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования**

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
<u>1 квалификационный уровень</u> младший воспитатель	3964,0	
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
<u>1 квалификационный уровень</u> инструктор по труду, инструктор по физической культуре,	При наличии среднего профессионального образования	5760,0
	При наличии высшего профессионального образования	6556,0
<u>2 квалификационный уровень</u> педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,	При наличии среднего профессионального образования	6029,0
	При наличии высшего профессионального	6866,0

	образования	
<u>3 квалификационный уровень</u> Воспитатель, педагог-психолог	При наличии среднего профессионального образования	6603,0
	При наличии высшего профессионального образования	7521,0
<u>4 квалификационный уровень</u> Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед. Педагог - библиотекарь	При наличии среднего профессионального образования	7226,0
	При наличии высшего профессионального образования	8234,0

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> делопроизводитель	3511,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> инспектор по кадрам	3896,0
<u>2 квалификационный уровень</u> Заведующий складом	4282,0
<u>3 квалификационный уровень</u> шеф-повар	4704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> Экономист, юрисконсульт.	4282,0

4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, за исключением работников краевого государственного бюджетного учреждения «Дом работников просвещения»

Профессиональная квалификационная групп»Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиотекарь	При наличии среднего профессионального образования	4704,0
	При наличии высшего профессионального образования	5937,0

5. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
<u>3 квалификационный уровень</u> медицинская сестра	4635,0

6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> Дворник Кастелянша Кладовщик Уборщик служебных помещений Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования Мойщик посуды Кухонный рабочий Повар Машинист по стирке и ремонту спецодежды Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Сторож	3016,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> Водитель автомобиля Повар Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования Тракторист	3511,0
<u>4 квалификационный уровень</u> Водитель автомобиля	5667,0

7. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
<u>2 квалификационный уровень</u> Заведующий хозяйством	4282,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
<u>3 квалификационный уровень</u> Заведующий филиалом	9718,0

Приложение № 2
 К положению об оплате труда
 работников краевого
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Лебяженская
 школа-интернат»

1. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу).

1.1. Установить для педагогических и медицинских работников следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу) по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
1	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25 15 10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: Для педагогических работников общеобразовательных учреждений	35

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный Приложением № 1 настоящего Положения об оплате труда;

K – повышающий коэффициент.

Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2$$

где:

К1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

К2- повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

Расчет повышающего коэффициента К2 осуществляется следующим образом:

Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат меньше 15%, то $K2 = 0\%$,

Если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат больше 15%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q_1/Q_{\text{окл}} * 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

Q – общий объём фонда оплаты труда педагогических работников

Q_2 – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если К больше предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Приложение № 3
К положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»

Размер персональных выплат работникам Учреждения

Персональные стимулирующие выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	размер к окладу
1	Учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ во всех учреждениях (пропорционально нагрузке):	
	учителям начальных классов	20%
	учителям русского языка и литературы	25%
	учителям математики	20%
	учителям физики, химии, иностранного языка	10%
	учителям истории, биологии и географии	5%
2	Учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство	2700 руб.**
2.1.	В одном классе	5000 руб.
2.2.	В двух и более классах	10000 руб.
3	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
4	За опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения;	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	25%

	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения.	40%
5	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с крайними государственными бюджетными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.	20%
6	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания.	20%

Расчет персональных стимулирующих выплат производить без учета повышающих коэффициентов.

Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени, суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Выплаты за ученую степень, почетное звание производятся при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Вознаграждение за классное руководство, кураторство выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений. Размер выплаты определяется исходя из расчета 2 700,00 руб. в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений. Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам именуется «ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам» и выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно, но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Персональная выплата за заведование элементами инфраструктуры рассчитывается от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Приложение № 4
 К положению об оплате труда
 работников краевого
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 «Лебяженская школа-интернат»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	х	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

7.	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	7.1 отсутствие травм, несчастных случаев	1	месяц
8.	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в мероприятиях школы	8.1 участие	1	месяц
		Участие в благоустройстве территории, в выполнении ремонтных работ	8.2 участие	2	месяц
Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ					
9.	Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса	Результаты успеваемости обучающихся и воспитанников по итогам четверти	9.1 прослеживается положительная динамика	2	месяц
			9.2 результаты стабильно ровные	1	месяц
		Положительная динамика личностных изменений, уровня психических процессов, уровня речевого развития, уровня познавательной деятельности (положительная динамика диагностических и контрольных срезов)	9.3 прослеживается положительная динамика	2	месяц
			9.4 результаты стабильно ровные	1	месяц
10.	Достижения воспитанников (участие обучающихся, воспитанников в школьных, муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях: конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах при условии непосредственного участия педагога в подготовке)	Участие воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	10.1 региональный	3	месяц
			10.2 муниципальный	2	месяц
			10.3 школьный	1	месяц
		Призовое место воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	10.4 региональный	4	месяц
			10.5 муниципальный	3	месяц
			10.6 школьный	2	месяц
		Участие обучающихся, воспитанников в Интернет – конкурсах, акциях (за каждое мероприятие).	10.7 призовое место (1-3 учащегося)	2	месяц
			10.8 призовое место (группа учащихся)	3	месяц
			10.9 участие (1-3 учащегося)	1	месяц
			10.10 участие (группа учащихся)	2	месяц
11	Осуществление дополнительных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ	Наличие дополнительных поручений	11.1 ведение протоколов общего собрания, ППк, педсовета, методического совещания	1	месяц
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил трудового распорядка, приказов, распоряжений администрации, должностных инструкций	12.1 отсутствие нарушений	1	месяц
13	Ведение документации	полнота и соответствие документов педагога (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим работу	13.1 отсутствие замечаний	1	
			своевременная в полном объеме сдача отчета один раз в четверть	13.2 соответствие	1

		кураторство сайта, дневников базы данных	13.3 соответствие	2	месяц
--	--	---------------------------------------------	-------------------	---	-------

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		число баллов в месяц	Период, на который устанавливается выплата	
	Наименование	Индикаторы			
Учитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1. Работа в комиссии, творческой группе, наставническая работа	Участие в работе: методического объединения (профессиональных сообществ); психолого-педагогического консилиума; аттестационной комиссии; комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий включение в комиссию (определяется приказом).	1.1 руководитель комиссии; МО; аттестационной комиссии и др.	3	месяц	
		1.2. исполнитель	2	месяц	
		1.3. привлеченный	1	месяц	
		1.4 работа в творческой группе	2	месяц	
		1.5 наставничество	1	месяц	
2. Работа с семьями обучающихся, воспитанников	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	2.1 проведение одного мероприятия для родителей	2	месяц	
		2.2 вовлечение родителей в мероприятия ОУ	1	месяц	
3. Организация, проведение и участие в методических мероприятиях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Участие в методическом мероприятии школы	3.1 выступление на МО	1	месяц	
		3.2 выступление на педсовете	2	месяц	
		3.3 открытое занятие, мастер-класс, урок, классный час	3	месяц	
	Участие в семинарах и конференциях	3.4 дистанционное участие	1	месяц	
		3.5 очное участие	2	месяц	
	Публикация педагогического опыта (на педагогических конкурсах, мастер-классах, сайтах)	3.6 публикация работы		2	месяц
	Участие в конкурсах профессионального мастерства	3.7 участие	2	месяц	
		3.8 победа	4	месяц	
	Повышение квалификации, обучение на курсах	3.9 дистанционное участие	2	месяц	
3.10 очное участие		4	месяц		
4. Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников	Отсутствие самовольных уходов воспитанников с территории школ-интерната	4.1 отсутствие жалоб	1	месяц	
5. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	Отсутствие травм, несчастных случаев	5.1 отсутствие травм, несчастных случаев	1	месяц	
6. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в мероприятиях школы Участие в благоустройстве территории, в выполнении ремонтных работ	6.1 участие	1	месяц	
		6.2 участие	2	месяц	
Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ					
7. Результативность профессиональной деятельности	Рост воспитанности и общей культуры учащихся по результатам диагностики	7.1 прослеживается положительная динамика	2	месяц	
		7.2 результаты стабильно ровные	1	месяц	
8. Достижения воспитанников (участие воспитанников в школьных, муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях:	Участие воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	8.1 региональный	3	месяц	
		8.2 муниципальный	2	месяц	
		8.3 школьный	1	месяц	
	Призовое место воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	8.4 региональный	4	месяц	
		8.5 муниципальный	3	месяц	
	Участие обучающихся, воспитанников в Интернет –	8.7 призовое место (1-3 учащегося)	8.6 школьный	2	месяц
				2	месяц

конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах при условии непосредственного участия воспитателя в подготовке)	конкурсах, акциях (за каждое мероприятие)	8.8 призовое место (группа учащихся)	3	месяц
		8.9 участие (1-3 учащегося)	1	месяц
		8.10 участие (группа учащихся)	2	месяц
9.Осуществление дополнительных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ	Наличие дополнительных поручений	9.1 ведение протоколов общего собрания, ППк, педсовета, методического совещания	1	месяц
10.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил трудового распорядка, приказов, распоряжений администрации, должностных инструкций	10.1 отсутствие нарушений	1	месяц
11.Ведение документации	своевременная в полном объеме сдача отчета один раз в четверть	11.1 соответствие	1	месяц

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		число баллов в месяц	Период, на который устанавливается выплата
	Наименование	Индикаторы		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
1. Работа в комиссии, творческой группе, наставническая работа	Участие в работе: методического объединения (профессиональных сообществ); психолого-педагогического консилиума; аттестационной комиссии; комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий включение в комиссию (определяется приказом).	1.1 руководитель комиссии; МО; аттестационной комиссии и др.	3	месяц
		1.2.исполнитель	2	месяц
		1.3.привлеченный	1	месяц
		1.4 работа в творческой группе	2	месяц
		1.5 наставничество	1	месяц
2. Работа с семьями обучающихся, воспитанников, развитие семейных форм устройства детей	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	2.1 проведение одного мероприятия для родителей	2	месяц
		2.2 вовлечение родителей в мероприятия ОУ	1	месяц
		2.3 передача воспитанников под опеку	1	месяц
3. Организация, проведение и участие в методических мероприятиях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Участие в методическом мероприятии школы	3.1 выступление на МО	1	месяц
		3.2 выступление на педсовете	2	месяц
		3.3 открытое занятие, мастер-класс, урок, классный час	3	месяц
	Участие в семинарах и конференциях	3.4 дистанционное участие	1	месяц
		3.5 очное участие	2	месяц
	Публикация педагогического опыта (на педагогических конкурсах, мастер-классах, сайтах)	3.6 публикация работы	2	месяц
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	3.7 участие	2
	Повышение квалификации, обучение на курсах	3.8 победа	4	месяц
		3.9 дистанционное участие	2	месяц
	3.10 очное участие	4	месяц	
4. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в мероприятиях школы	4.1 участие	1	месяц
	Участие в благоустройстве территории, в выполнении ремонтных работ	4.2 участие	2	месяц
Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ				
5. Достижения воспитанников (участие воспитанников в школьных, муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях: конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах при условии непосредственного участия воспитателя в подготовке)	Участие воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	5.1 муниципальный	2	месяц
		5.2 школьный	1	месяц
	Призовое место воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	5.3 муниципальный	3	месяц
		5.4 школьный	2	месяц

6. Осуществление дополнительных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ	Наличие дополнительных поручений	6.1 ведение протоколов общего собрания, ППк, педсовета, методического совещания	1	месяц
7. Ведение документации	Отсутствие замечаний по ведению личных дел воспитанников: надзорных органов или органов опеки и попечительства	7.1 по результатам проверки надзорных органов	2	месяц
	Своевременное и качественное заполнение необходимой документации, соблюдение сроков, исполнение планов	7.2 отсутствие замечаний администрации ОУ	1	месяц
8. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у воспитанников	Сокращение числа воспитанников, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	8.1 за каждого воспитанника, снятого с учета в органах внутренних дел, комиссиях по делам несовершеннолетних	0,5	месяц
	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский подростковый суицид, негативное поведение воспитанников, повлекших за собой противоправные действия)	8.2 отсутствие документально зафиксированных случаев	1	месяц

ности	Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		число баллов в месяц	Период, на который устанавливается выплата	
		Наименование	Индикаторы			
гог- блиотекарь	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
	1. Охват читателей, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда	количество воспитанников и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	1.1.	70%	0,5	месяц
			1.2.	90% и более	1	месяц
	2. Организация работы в читальном зале	выполнение плана работы читального зала	2.1	100%	0,5	месяц
	3. Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие замечаний руководителя учреждения, медицинской сестры, надзорных органов	3.1	0	0,5	месяц
	4. Обеспечение сохранности имущества	соответствие нормативным срокам эксплуатации	4.1	100 %	0,5	месяц
	5. Работа в комиссии, творческой группе	Участие в работе: методического объединения (профессиональных сообществ); комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий включение в комиссию (определяется приказом).	5.1	руководитель комиссии; МО; аттестационной комиссии и др.	3	месяц
			5.2	исполнитель	2	месяц
			5.3	привлеченный	1	месяц
			5.4	работа в творческой группе	2	месяц
	6. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в мероприятиях школы Участие в благоустройстве территории, в выполнении ремонтных работ	6.1	участие	1	месяц
			6.2	участие	2	месяц
	Выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ					
	7. Справочно-информационная и массовая работа с воспитанниками	Количество, охваченных обязательными формами библиотечной работы (библиотечные занятия, информационные часы, консультации, массовая работа) внедрение инновационных форм работы: работа с воспитанниками с использованием компьютерной зоны кружковая и клубная деятельность	7.1	100% воспитанников	1	месяц
			7.2	за каждую форму	0.5	месяц
8. Достижения воспитанников (участие воспитанников в школьных, муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях: конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах при условии непосредственного участия библиотекаря в подготовке)	Участие воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	8.1	муниципальный	2	месяц	
		8.2	школьный	1	месяц	
	Призовое место воспитанников в одном мероприятии (очное участие)	8.3	муниципальный	3	месяц	
		8.4	школьный	2	месяц	

9.Осуществление дополнительных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ	Наличие дополнительных поручений	9.1 ведение протоколов общего собрания, ППк, педсовета, методического совещания	1	месяц
10.Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам (прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений)	10.1 соответствие	0,5	месяц
	Ведение электронного документооборота (электронный каталог)	10.2 соответствие	1	месяц

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		число баллов в месяц	Период, на который устанавливается выплата	
	Наименование	Индикаторы			
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
1. Работа в комиссии, творческой группе, наставническая работа 2. Работа с семьями обучающихся, воспитанников 3. Организация, проведение и участие в методических мероприятиях, обобщение и распространение собственного педагогического опыта 4. Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды 5. Осуществление дополнительных видов работ	Участие в работе: методического объединения (профессиональных сообществ); психолого-педагогического консилиума; аттестационной комиссии; комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий включение в комиссию (определяется приказом).	1.1 руководитель комиссии; МО; аттестационной комиссии и др.	3	месяц	
		1.2 исполнитель	2	месяц	
		1.3 привлеченный	1	месяц	
		1.4 работа в творческой группе	2	месяц	
		1.5 наставничество	1	месяц	
	Проведение мероприятий для родителей, семей обучающихся, воспитанников учреждения	2.1 проведение одного мероприятия для родителей	2	месяц	
		2.2 вовлечение родителей в мероприятия ОУ	1	месяц	
	Участие в методическом мероприятии школы	3.1 выступление на МО	1	месяц	
		3.2 выступление на педсовете	2	месяц	
		3.3 открытое занятие, мастер-класс, урок, классный час	3	месяц	
		Участие в семинарах и конференциях	3.4 дистанционное участие	1	месяц
			3.5 очное участие	2	месяц
		Публикация педагогического опыта (на педагогических конкурсах, мастер-классах, сайтах)	3.6 публикация работы	2	месяц
			Участие в конкурсах профессионального мастерства	3.7 участие	2
		3.8 победа		4	месяц
Повышение квалификации, обучение на курсах		3.9 дистанционное участие	2	месяц	
		3.10 очное участие	4	месяц	
Отсутствие травм, несчастных случаев	4.1 отсутствие травм, несчастных случаев	1	месяц		
	Участие в мероприятиях школы	5.1 участие	1	месяц	
Участие в благоустройстве территории, в выполнении ремонтных работ		5.2 участие	2	месяц	
		5.3 2 часа в неделю	1	месяц	
5.4 4 часа в неделю		2	месяц		
5.5 6 часов в неделю		3	месяц		
5.6 8 часов в неделю		4	месяц		
Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ					
6. Обеспечение занятости детей 7. Достижения воспитанников (участие воспитанников в школьных, муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях: конкурсах, олимпиадах, фестивалях, викторинах при условии	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся	6.1 0	1	месяц	
		Участие воспитанника в одном мероприятии (очное участие)	7.1 региональный	3	месяц
			7.2 муниципальный	2	месяц
	7.3 школьный		1	месяц	
	Призовое место воспитанников в одном мероприятии (очное участие)		7.4 региональный	4	месяц
			7.5 муниципальный	3	месяц
			7.6 школьный	2	месяц
	Участие обучающихся, воспитанников в Интернет – конкурсах, акциях (за каждое мероприятие).	7.7 призовое место (1-3 учащегося)	2	месяц	
		7.8 призовое место (группа учащихся)	3	месяц	

непосредственного участия воспитателя в подготовке)		7.9 участие (1-3 учащегося)	1	месяц
		7.10 участие (группа учащихся)	2	месяц
8.Осуществление дополнительных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ	Наличие дополнительных поручений	8.1 ведение протоколов общего собрания, ППк, педсовета, методического совещания	1	месяц
9.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение правил трудового распорядка, приказов, распоряжений администрации, должностных инструкций	9.1 отсутствие нарушений	1	месяц
10.Ведение документации	своевременная в полном объеме сдача отчета один раз в полугодие	10.1 соответствие	1	месяц
	кураторство сайта, дневников базы данных	10.2 соответствие	2	месяц

Критерии	и его показатели	Подтверждающие документы и индикаторы	число баллов в месяц	Период, на который устанавливается выплата
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности на пищеблоке				
1.отсутствие замечаний руководителя учреждения	1.1. 0	5	месяц	
2.отсутствие замечаний надзорных органов	2.1. 0	10	месяц	
За интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение качественного питания детей				
3.Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	3.1.Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	4	месяц	
	3.2. Отсутствие замечаний администрации учреждения	2		
4.отсутствие жалоб на качество приготовления пищи участников образовательного процесса	4.1. Отсутствие замечаний администрации учреждения	10	месяц	
Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников				
5.Уровень заболеваемости обучающихся, воспитанников	5.1. Отсутствие болеющих детей	3	месяц	
	5.2. Отсутствие вспышек заболеваний	7	месяц	
Осуществление дополнительных видов работ				
6.участие в мероприятиях учреждения	6.1. Участие в 1 мероприятии	0,5	месяц	
7.Участие в выполнении ремонтных работ	7.2. За 1 рабочий день на ремонте 0,5 балла, но не более 10 баллов за месяц	До 10	месяц	
8.Наличие дополнительных поручений	8.1. Выполнение одного поручения	4		
	8.2. Неоднократное выполнение одного и того же поручения в течение месяца	8		
	8.3. Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	5		
За качество выполняемых работ				
Качественное ведение документации				
9.Наличие необходимой документации по профилю деятельности	9.1. наличие	2	месяц	
10.Отсутствие предписаний контролирующих или надзирающих органов	10.1. 0	4		
11.Отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов, отсутствие претензий к качеству составления отчетности и своевременность составления	11.1. Отсутствие замечаний	1	месяц	
	11.2. Соблюдение сроков составления	1		
Соблюдение норм питания				
12.соответствие согласованному с Роспотребнадзором цикличному меню	12.1. 100%	6	месяц	
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Участие в Работе ПМПК учреждения, комиссии НСОТ				

к Порядку
 регистрации
 оригинальных
 договоров,
 ний к ним,
 гроя за их
 полнением

21 г.

ого

ова

1.участие в работе	1.1. Постоянное, без пропусков, участие в ПМПКа	1	месяц
	1.2. Постоянное, без пропусков, участие в НСОТ	1	
Качественное исполнение своих должностных обязанностей			
2.Своевременное и в полном объеме выполнение назначений врача	2.1. Отсутствие зафиксированных в журнале учета работ обоснованных замечаний.	2	месяц
Проведение санитарно-просветительной работы (лекции, беседы, выступления)			
3.Проведение мероприятий для обучающихся, воспитанников	3.1. Проведение одного мероприятия	1	месяц
4.Участие в мероприятиях школы	4.1. За одно мероприятие	0.5	месяц
Своевременное и качественное выполнение профилактических и лечебно-диагностических процедур, назначенных врачом.			
5.Своевременная и квалифицированная работа с санитарными книжками работников по ежегодному медосмотру. Своевременное выполнение процедур, назначенных врачом.	5.1. Отсутствие замечаний	1	месяц
	5.2.Отсутствие предписаний	3	
	5.3.За каждую назначенную процедуру	0,5	
Взаимодействие с учреждениями здравоохранения			
6.Проведение плановой диспансеризации и медицинских осмотров детей и работников.	6.1. 100%	3	месяц
Мониторинг здоровья воспитанников			
7.Ведение электронной базы данных по диспансеризации (в КФОМС). Электронный документооборот	7.1. Наличие	0,5	месяц
Своевременный и качественный учёт расходных материалов			
8.Отсутствие замечаний по ведению учета расходных материалов, отсутствие претензий к качеству составления отчетности	8.1. Отсутствие замечаний	2	месяц
9.Своевременность составления отчетности по установленной форме	9.1. Соблюдение сроков составления	5	месяц
10.Своевременное ведение документации по прививочной работе	10.1. Отсутствие замечаний	3	месяц
Своевременное и правильное оформление заявок на поставку лекарственных средств и других изделий медицинского назначения.			
11.Отсутствие замечаний администрации, врачей и надзорных органов	11.1. Отсутствие замечаний	3	месяц
Снижение уровня заболеваемости обучающихся, воспитанников			
12. Уровень заболеваемости обучающихся, воспитанников	12.1. Отсутствие вспышек заболеваний	2	месяц
	12.2. Отсутствие болеющих детей	2	месяц
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов			
13.Отсутствие замечаний по результатам административного контроля, Роспотребнадзора, контроля надзорных органов	13.1. Отсутствие предписаний	3	месяц
	13.2.За оперативное устранение предписаний	2	месяц
Исполнительская дисциплина			
14.Соблюдение законодательства и локальных нормативных правовых актов	14.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	месяц
15.Своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства.	15.1. Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	месяц
Обеспечение и контроль соблюдения производственной санитарии, требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда и требований СанПиН в пищеблоке			
16.Контроль содержания в исправности и чистоте рабочих мест, приспособлений и инструмента и оборудования	16.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1	месяц

17. Контроль хранения запаса продуктов питания, качества пищевых продуктов при их поступлении на склад и пищеблок	17.1. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	1	месяц
	17.2. Отсутствие замечаний со стороны администрации	1	месяц
Реализация программы здорового питания			
18. Диетический стол для нуждающихся воспитанников	18.1. Наличие	1	месяц
19. Выполнение мероприятий по программе витаминизации	19.1. 100%	4	месяц
20. Разработка циклического сбалансированного меню с учетом пожелания детей	20.1. Наличие	1	месяц
21. Разработка технологических карт приготовления блюд с учетом заболеваний детей	21.1. Наличие	2	месяц
Качественное ведение документации			
22. Наличие необходимой документации по профилю деятельности	22.1. Наличие	3	месяц
За интенсивность и высокие результаты работы			
Формирование у воспитанников учреждения санитарно-гигиенических навыков			
23. Выполнение воспитанниками санитарно-гигиенических требований	23.1. 100%	2	месяц
	23.2. 70%	1	месяц
Осуществление дополнительных видов работ			
24. Наличие дополнительных поручений	24.1. Выполнение одного поручения	3	месяц
	24.2. Неоднократное выполнение одного и того же поручения в течение месяца	5	месяц
	24.3. Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	10	
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Подготовка локальных актов учреждения			
1. соответствие нормам действующего законодательства	1.1. 100%	15	месяц
Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах			
2. соответствие заданным нормам	2.1. 100%	10	месяц
Соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности, электробезопасности на рабочем месте			
3. отсутствие замечаний руководителя учреждения	3.1. 0	2	месяц
4. отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	4.1. 0	4	
Ведение профессиональной документации			
5. Ведение баз автоматизированного сбора информации, своевременная сдача отчетной документации	5.1. 100%	5	месяц
6. Оперативность выполняемой работы	6.1. Оформление документов в установленные сроки	5	месяц
Обеспечение сохранности имущества и документов			
7. соответствие нормативным срокам хранения	7.1. 100%	3	месяц
Социально-правовое сопровождение работников			
8. отсутствие замечаний руководителя	8.1. 0	8	месяц
9. отсутствие замечаний надзорных органов	9.1. 0	10	месяц
10. отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников учреждения	10.1. 0	12	месяц
За интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление юридических консультаций для воспитанников и работников учреждения			
11. отсутствие обоснованных жалоб	11.1. 0	2	месяц

ектор по
консульт,
нист,
производи

у
и
х

12.Использование в работе компьютерных программ	12.1. За работу в одной программе	3	месяц
13. Своевременное исполнение приказов руководителя учреждения	13.1. Отсутствие замечаний руководителя	4	месяц
Осуществление дополнительных видов работ			
14.возможность выполнения дополнительной нагрузки, не входящей в обязанности по своей должности	14.1. Выполнение одного поручения	2	месяц
	14.2. Выполнение одного и того же поручения в течение месяца	4	
15.взаимодействие по документооборотности с другими ведомствами	15.1.Системность совместной работы	12	месяц
За качество выполняемых работ			
Соблюдение качества выполняемых работ в части выполнения должностных обязанностей			
16.Соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее исполнение трудовых обязанностей	16.1. Отсутствие замечаний руководителя	6	месяц
Работа с входящей корреспонденцией			
17.подготовка ответов	17.1. своевременно	10	месяц
За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное и правильное оформление заявок на поставку продуктов питания и материальных ценностей.			
1.отсутствие замечаний надзорных органов	1.1. 0	4	месяц
2.отсутствие замечаний руководителя учреждения	2.1. отсутствие	2	
Обеспечение приемов материальных ценностей и продуктов питания согласно ГОСТов, санитарным требованиям, условиям контрактов, инструкций о приемке			
3.отсутствие замечаний надзорных органов	3.1. 100%	10	месяц
4.Отсутствие замечаний руководителя учреждения	4.1. соответствие	5	
Соблюдение санитарных норм, правил техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности и охраны труда			
5.отсутствие зафиксированных нарушений	5.1. 0 замечаний	4	месяц
6.Обеспечение санитарных норм содержания и хранения материальных ценностей, продуктов питания в кладовых	6.1. 0	5	
Обеспечение своевременной смены постельного белья согласно утвержденного графика			
7.отсутствие замечаний руководителя учреждения	7.1. 0	8	месяц
За интенсивность и высокие результаты работы			
Качественное исполнение должностных обязанностей			
8.отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	8.1. 0	9	месяц
9.отсутствие замечаний по ведению документации	9.1. 0	3	месяц
10.отсутствие замечаний по сохранности материальных ценностей	10.1. 0	2	месяц
11.своевременное списание материальных ценностей согласно срокам эксплуатации	11.1. 100%	7	месяц
Осуществление дополнительных видов работ			
12.участие в мероприятиях учреждения	12.1. Участие в 1 мероприятии	1	месяц
13.Участие в выполнении ремонтных работ	13.1. За 1 рабочий день на ремонте 0,5 балла, но не более 10 баллов за месяц	До 10 баллов	месяц
14.участие в выполнении погрузочно-разгрузочных работ	14.1. Не менее 2 часов в неделю	3	месяц
	14.2. Не менее 6 часов в неделю	7	
	14.3. Не менее 12 часов в неделю	12	
За качество выполняемых работ			
15. Качественное выполнение должностных обязанностей	15.1. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5	месяц
	15.2. Отсутствие нетрудоспособности	0,5	

лющий
ом,
янша,
вщик,
лющий
ством

За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**Обеспечение безопасных и комфортных условий проживания воспитанников**

1.соблюдение норм СанПиН, пожарной безопасности, техники безопасности и другое	1.1. отсутствие замечаний надзорных органов или руководителя учреждения	10	месяц
2.отсутствие обоснованных жалоб детей по поводу конфликтных ситуаций	2.1. 0	5	месяц
3.отсутствие травм, несчастных случаев	3.1. 0	0,5	месяц

За интенсивность и высокие результаты работы**Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды**

4.соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	4.1. отсутствие замечаний медперсонала	8	месяц
	4.2. отсутствие замечаний руководителя учреждения	11	
5.Организация жизнедеятельности и оздоровления воспитанников	5.1. отсутствие замечаний медперсонала	2	месяц
6.выполнение детьми санитарно-гигиенических норм	6.1. 80% воспитанников	1	месяц
	6.2. 100% воспитанников	3	месяц

Обеспечение высокого качества воспитания и развития

7.Отсутствие детей, совершающих самовольные уходы	7.1. 0	3	месяц
8.отсутствие случаев нарушения дисциплины воспитанниками	8.1. 0	5	месяц

За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач**Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, электробезопасности**

1.отсутствие замечаний медперсонала	1.1. 0	2	месяц
2.Отсутствие замечаний администрации учреждения	2.1. 0	4	

За интенсивность и высокие результаты работы**Качественное исполнение должностных обязанностей**

3.отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса на качество стирки, ремонта одежды	3.1. 0	15	месяц
4.отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качественное санитарное состояние посуды	4.1. 0	5	месяц
5.участие в проведении генеральных уборок	5.1. участие	4	месяц
6.Обеспечение сохранности имущества, инвентаря, оборудования	6.1. соответствие нормативным срокам эксплуатации	9	месяц
7.Отсутствие замечаний по правильности (качеству) использования оборудования	7.1. 0	8	месяц
8.Исполнительская дисциплина		6	месяц
	8.2.Своевременное представление требуемой информации	0,5	

Осуществление дополнительных видов работ

9.участие в мероприятиях учреждения	9.1. Участие в 1 мероприятии	1	месяц
10.наличие дополнительных поручений	10.1. Выполнение одного поручения	3	месяц
	10.2. Неоднократное выполнение одного и того же поручения в течение месяца	5	месяц
	10.3. Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	10	месяц
11.участие в выполнении ремонтных работ	11.1. За 1 рабочий день на ремонте 0,5 балла, но не более 10 баллов за месяц	До 10 баллов	месяц

2 к Порядку регистрации договоров и условий к ним. Контроль за исполнени

021 г.

ЮГО
Я

ова

Приложение № 6
К положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»

2 к Порядку
регистрации
иториальных
их договоров.
нений к ним.
нтроля за их
выполнением

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их
осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности
учреждений для заместителей учреждения, заведующего филиалом

2021 г.

Должность	Критерии оценки результативнос- ти и качества деятельности учреждения	Условия		размер выплат к окладу (должностно- му окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместители руководителя, заведующий филиалом	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирова- ния учреждения	выполнение показателей государственного здания	100%	20%
		отсутствие предписаний (замечаний) контролирующих органов, учредителя, руководителя по проведенным проверкам	0	30%
		отсутствие травм, несчастных случаев	0	20%
	Оказание методической помощи образовательны м организациям Красноярского края	разработка методических рекомендаций, проведение методических объединений (семинаров) для специалистов общеобразовательны х организаций (для Центров)	методические рекомендации по итогам проведенных мероприятий размещены на сайте учреждения	10%
деятельность в рамках		отсутствие замечаний	5%	

ного
я

г.

кова

		стажировочной (базовой) площадки	проверяющих организаций, учредителя к работе стажировочной (базовой) площадки	
			исполнение плана мероприятий стажировочной (базовой) площадки в соответствии с установленными сроками	5%
Эффективность реализуемой кадровой политики		исполнение плана повышения профессиональной подготовки работников	100% работников повысили квалификацию в соответствии с планом	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		отсутствие правонарушений, преступлений, самовольных уходов, несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками	100%	20%
Успешная интеграция в общество обучающихся, воспитанников		продолжение обучения выпускников учреждения в профессиональных образовательных учреждениях (для школ и ШДО)	90% выпускников продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для школ)	10%
			70% выпускников, из числа детей-инвалидов продолжают обучение в профессиональных образовательных учреждениях (для ШДО)	30%
Выплаты за качество выполняемых работ				
Результативность деятельности учреждения		реализация образовательной программы учреждения	показатели качества по результатам четвертных	20%

те № 2 к Порядку
ной регистра
территориаль.
тивных догово
полнений к н
ия контроля за
выполнен

я 2021 г.

ОР
етного
ния
г»

г.

кова

		контрольных работ, итоговой аттестации учащихся от 40% и выше (для школ и ШДО)	
		90% воспитанников имеют положительную динамику по итогам мониторинга уровня развития воспитанников (для учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам дошкольного образования)	30%
		разработка адаптированных образовательных программ для всех детей с ограниченными возможностями здоровья	100% 20%
		отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций в учреждении	0 20%
		реализация проектной и исследовательской деятельности обучающихся, воспитанников (для школ и ШДО)	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 30% 20%

№ 2 к Порядку
регистрации
территориальных
договоров
об оказании
услуг
контроля за
выполнением

2021 г.

»
ТНОГО
ГИА
»

г.

нкова

	реализация программы сопровождения (коррекционной, адаптированной программы) (для Центров)	98% детей имеют положительную динамику результатов	40%
Обеспечение информационной открытости учреждения	проведение информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	наличие в учреждении стендов с информацией о перечне предоставляемых услуг, о правах и обязанностях обучающихся, о составе попечительского совета, о действующем законодательстве и с другой информацией	10%
		системное сопровождение официального Интернет-сайта учреждения	10%

учета повышающих коэффициентов

ложение № 2
омительной ре
свых и террито
оллективных д
ий и дополнен
ствления контр
вып

сabria 202

ГОВОР
Бюджетног
еждения
ернат»

24г.

рнат»

ов

0 г.

ченкова

Приложение № 7
К положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»

ение № 2 к Пор
гельной регистра
< и территориаль
этивных догово
и дополнений к
ения контроля з
выполнен

бря 2021 г.

Размер персональных выплат
заместителям и главным бухгалтерам Учреждения

ВОР
джетного
ждения
инат»

№ п/п	Виды персональных выплат	размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет <***>	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<****> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности преподаваемых дисциплин).

нат»

з

г.

ченкова

Приложение № 8
К положению об оплате труда
работников краевого
государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лебяженская школа-интернат»

ложение № 2
ительной ре
ых и террит
плективных
й и дополне
вления конт
вып

Размер выплат по итогам работы
заместителям руководителя, заведующему филиалом

бря 202

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		размер к окладу (должностному окладу), %<*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные региональные	80% 70%
Участие инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

ЗВОР
оджетног
ждения
рнат»

г.

нат»

в

г.

ченкова