

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

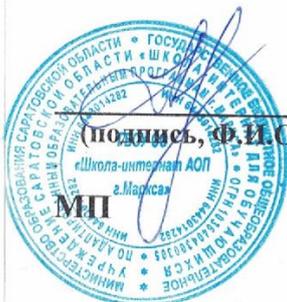
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся
по адаптированным образовательным программам г. Маркса»
на 2024 – 2027 г.г.

От работодателя:

Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса»

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса»



Н.А. Ларина

(подпись, Ф.И.О.)

Куприянова
(подпись, Ф.И.О.)

Н.В. Куприянова

9.10.24

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

в мине труда и соц защиты области

Регистрационный № *1592/2024* от *05.10.* 2024 г.

Руководитель органа по труду



Смирнова А.А.
(подпись, Ф.И.О.)

Раздел I. Общие положения.

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Федеральным законом от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», Трудовым кодексом Российской Федерации глава 7 и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками школы – интернат.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» Лариной Н.А., действующей на основании Устава образовательного учреждения и работниками школы–интерната в лице председателя профкома Куприяновой Натальи Викторовны с другой стороны, который представляет интересы работников школы – интернат.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с ТК РФ (далее ТК РФ), иными нормативными правовыми актами.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента утверждения его на общем собрании трудового коллектива и действует в течение 3 лет.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между директором учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке принятых на себя обязательств.

1.6. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. Коллективный договор вступает в силу с 09.10.2024 г. и действует до 08.10.2027 г.

1.8. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальной помощи работникам учреждения;
- положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения;
- положение о компенсационных выплатах работникам учреждения;

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

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел II. Обеспечение занятости работников

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются:

- Трудовым договором.
- Дополнительным соглашением.
- Коллективным договором.
- Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные

характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте 06.10.2010 г., регистрационный № 18638).

-Профессиональным стандартом № 309 (бухгалтера) утвержден приказом Минтруда РФ от 22.12.2014 г. № 1061н.

-Профессиональный стандарт специалиста по охране труда № 192 утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2014г. № 524н.

-Профессиональным стандартом "Повар" N 610н утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015г.

-Профессиональным стандартом педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013г. № 544н.

-Профессиональным стандартом № 509 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» Приказ Минтруда России от 24.07.2015г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта.

-Профессиональным стандартом педагога дополнительного образования детей и взрослых № 513 утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015г. № 613н.

Трудовой договор хранится у каждой из сторон. 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 обязуется:

2.2.1.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.2.При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.4.Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74.1 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ ст. 74.2)

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 74.3 ТК РФ).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится

работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст.192 ТК РФ).

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течение 90 календарных дней.

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

2.2.11. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.12. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

2.2.13. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.2.15. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ.

2.2.16. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) в учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану.

2.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможно только:

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

2.5.1. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с

чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

2.5.2. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

б) возвращения на работу сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.5.3. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период другим педагогам.

2.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;

б) объём учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Раздел III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3.1.2. Для административно-управленческого персонала учреждения (бухгалтеров, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, специалиста по закупкам, водителя автобуса и техника по защите информации) установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Начало рабочего дня с 08.00 часов утра окончание рабочего дня в 17.00 часов. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333

ТКРФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и утверждается приказом директора школы-интерната.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69).

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяются учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств педагогических работников составляется на год, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

3.1.4. Для руководителя учреждения, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня для руководителя учреждения, заместителя по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе:

- с понедельника по пятницу с 08.00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов.

В течение рабочего дня руководителю учреждения, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время

не включается.

3.1.5. Для заместителя директора по административно – хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заведующего складом, электромонтёру, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Начало рабочего дня заместителя директора по административно – хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заведующего складом, электромонтёра, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

-с понедельника по пятницу с 08.00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов. В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

Рабочему по комплексному обслуживанию устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём и продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ. График работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочего по комплексному обслуживанию утверждается приказом директора школы-интерната.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

3.1.6. Для медицинских работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями на 24.02.2014 г., приложения № 1, раздел VI), постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 1469.

График рабочего дня (смены) врачей, медицинских сестер утверждается директором школы-интерната ежегодно.

Медицинскому работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.1.7. Сменная работа устанавливается для младших воспитателей, сторожей (вахтёров), поваров и подсобных рабочих (ст. 94 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц введения их в действие (ст. 103 Трудового кодекса РФ) под роспись (время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания).

График сменности поваров, подсобных рабочих и сторожей (вахтёров) утверждается директором ежеквартально.

В течение рабочего дня (смены) поварам и подсобным рабочим предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов и с 17.00 часов до 18.00 часов, который в рабочее время не включается.

График сменности младших воспитателей утверждается директором школы-интернат ежегодно.

Для работников условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска поварам составляет 10 календарных дней (ст. 117 ТК РФ; соглашение между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018- 2020 годы; Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (редакция от 27.12.2018 г.) «О специальной оценке условий труда»).

В связи с производственной необходимостью, когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст. 104 ТК РФ).

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

а) по соглашению между работником и работодателем;

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

3.1.9.Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, учитель вправе использовать по своему усмотрению;

3.1.10.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом с учетом мнения профсоюза. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ, с их письменного согласия (ст. 113 ТК РФ).

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

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

3.1.13. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических и других работников школы. 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 каникулы утверждается приказом директора школы. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца;

3.1.14. В каникулярное время вспомогательный персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы при их согласии (Положение «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников от 27.03.2006 г. № 69).

3.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Увольняемым работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, в частности учителю-логопеду, социальному - педагогу 56 календарных дней; административно – управленческому персоналу - 28 календарных дней; вспомогательному персоналу – 28 календарных дней; медицинскому персоналу - 28 календарных дней (ст. 115 ТКРФ).

Инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалид (Федеральный закон от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ).

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (в ред. Федерального закона от 09.06.2001 г. № 74-ФЗ).

3.1.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116 ТКРФ);

-с ненормированным рабочим днем, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным днем);

-работающим без больничных листов в течение учебного года до 3-х календарных дней, по согласованию с директором.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в случаи:

-регистрации брака – до 3 календарных дней;

-рождения ребёнка – до 3 календарных дней;

-смерти близких родственников – до 3 календарных дней;

-работающему без больничных листов - до 3 календарных дней;

-членам профкома 3 календарных дня;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов

внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.1.18.Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.1.19.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69).

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

Раздел IV. Оплата и нормирование труда

Стороны исходя из того, что:

4.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников организации бюджетной сферы. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2.Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от

образования и стажа педагогической работы, либо квалифицированной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы (1 раз в полугодие);

- за качество выполняемых работ (1 раз в полугодие);

- при наличии экономии фонда оплаты труда единовременное премирование осуществляется приказом руководителя учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые по специальному распоряжению руководителя образовательного учреждения или добровольно (достижение специальных показателей).

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и являются (приложением № 4) к коллективному договору.

4.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.5. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые 14 дней в следующие дни: 21 и 6 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.6. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.7. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.8. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.9. Время простоя (ст. 157 ТК РФ) 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.

Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы (ст. 157 ТК РФ).

4.10. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные работодателем.

4.11. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.12. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера (приложение № 5) в соответствии со 372 ТК РФ и Положением об оплате труда учреждения (Приложение № 2).

4.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.14. Критерии единовременного премирования определяются директором учреждения по согласованию с представительным органом работников и утверждается приказом.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.15. Порядок оказания материальной помощи работникам ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» определяется Положением «Об оказании материальной помощи» (Приложение № 3).

Раздел V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 259, 287 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167- 168.1 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 157, 405, 414, ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.3.Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.2.4.На основании подписанного Областного трехстороннего соглашения Правительства Саратовской области между региональным Правительством, профсоюзами и работодателями, которое определяет социально-трудовые и связанные с ними экономические отношения в Саратовской области от 04.04.2024 г. для работников – участников СВО и членов семей - участников СВО установлено:

1.Работнику – участнику СВО:

1.1.Оказывать единовременную материальную помощь работнику – участнику СВО, находящемуся на реабилитации после ранения, в размере 5000 рублей.

1.2.Предоставлять, на основании личного заявления с предоставлением подтверждающих документов из медицинского учреждения, два дня для прохождения медицинского обследования с сохранением среднего заработка.

2.Члену семьи (работнику) участника СВО:

2.1.На основании личного заявления работника предоставлять отпуск совместно с отпуском участника СВО.

2.2.Оказывать материальную помощь семье – участника СВО при сборе детей (ребёнка) в школу, в размере до 3000 рублей.

2.3.Выделять бесплатные детские новогодние подарки.

Раздел VI. Гарантии при возможном высвобождении

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

6.2.Трудовой договор заключается с работником в письменном виде работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок и на определенный срок.

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

6.4.В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том что числе рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

6.5.Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам с Типового положения об общеобразовательном учреждении

устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программе, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по соглашению) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанием типового положения. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Раздел VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

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

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

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

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

7.1.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

7.1.7. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

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 (ст. 216.1 ТК РФ).

7.1.8. 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.

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

7.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.2.13. Работник в области охраны труда обязан:

7.2.14. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.15. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.17. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

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

Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2.1. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

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

-соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

-не препятствовать представителям профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

-безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

-осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

8.3. Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет ГК профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

8.3.3. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

8.3.4. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей на

время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.3.5.Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3.6.Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

8.3.7.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ);
- оплата труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ).

8.3.8.Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

Раздел XI. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по коллективным трудовым спорам.

9.5. Организовывать совместно с администрацией правовое просвещение работников.

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

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

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

9.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

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

9.11. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

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

9.13. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.14. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

9.15. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

9.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Раздел X. Обязательное пенсионное страхование работников

10.1. Работодатель обязан:

-своевременно выплачивать заработную плату и перечислять начисленные на нее страховые взносы в бюджет Социального фонда РФ.

При этом страховые взносы в СФР уплачиваются ежемесячно в полном объеме от начисленных выплат в пользу работника независимо от размера фактически выплаченных сумм.

10.2. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

-производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Социального фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счет работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

-вести учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;

-предоставлять в соответствующие органы Социального фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного учета), а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

-предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

XI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;

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

11.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению почетными грамотами и к присвоению почетных званий и др.

Раздел XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

12. Стороны договорились:

12.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

12.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

12.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

12.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

Раздел XIII. Заключительные положения

Стороны договорились:

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующие органы по труду.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

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

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

13.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.7. Настоящий коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

13.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на общем собрании работников образовательного учреждения «01» октября 2024 г.

От работодателя:

Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса»

_____ **Н.А. Ларина**
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса»

_____ **Н.В. Купрянова**
(подпись, Ф.И.О.)

МП

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» на 2024-2027 г.г.

2. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» на 2024-2027 г.г.

3. Положение о материальной помощи работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» на 2024-2027 г.г..

4. Положение о стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» на 2024-2027 г.г.

5. Положение о компенсационных выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам г. Маркса» на 2024-2027 г.г.

<p>Принято на общем собрании трудоого коллектива Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.</p>	<p>Принято на педагогическом совете: Протокол № 3 от «01» октября 2024 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» _____ подпись Н.А. Ларина Приказ № 220/од от «07» октября 2024 г.</p>
---	---	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Саратовской области «Школа-интернат для
обучающихся по адаптированным образовательным
программам г. Маркса»
на 2024 – 2027 г.г.**

**г. Маркс
2024 г.**

I. Общие положения

1.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются:

- Трудовым договором;
 - Дополнительным соглашением;
 - Коллективным договором;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями),
 - Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте 06.10.2010 г., регистрационный N 18638);
 - Профессиональным стандартом № 309 (бухгалтера) утвержден приказом Минтруда РФ от 22.12.2014 г. № 1061н;
 - Профессиональным стандартом специалиста по охране труда № 192 утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2014г. № 524н;
 - Профессиональным стандартом "Повар" N 610н утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015г.;
 - Профессиональный стандарт педагога (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель) утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «18» октября 2013г. № 544н;
 - Профессиональным стандартом № 509 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» Приказ Минтруда России от 24.07.2015г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта;
 - Профессиональным стандартом «Педагога дополнительного образования детей и взрослых» № 513 утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015г. № 613н.
- 1.2.Правила внутреннего распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, соблюдению требований охраны труда.
- 1.3.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними новых договорах и дополнительных соглашениях.
- 1.4.Текст, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора, вывешивается в учреждении на видном (на стенде) месте.

II. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;

-поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правила внутреннего трудового распорядка организации;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, дополнительных соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами каждые полмесяца в следующие дни: 21 и 6 числа следующего месяца;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, выплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовыми договорами и дополнительным соглашением к трудовому договору.

III. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1.Работник имеет право на:

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

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее условиям

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей (функцией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы);

-отдых, обеспечиваемый установлением нормативной продолжительности рабочего времени, для отдельных профессий и категорий работников предоставлением еженедельных выходных дней, неработающих праздничных дней, оплачиваемых отпусков;

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

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

-получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, образовательных учреждений подведомственным Министерству образования Саратовской области;

-получение в установленном порядке пенсий за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкции;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работника

4.1. Порядок приёма на работу:

4.1.1.Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК кодекса РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника.

Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3.При заключении трудового договора лицо, поступающий на работу, предъявляет работодателю ст. 65 ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 г. № 48-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции);

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 г. № 387-ФЗ);

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015г. № 230-ФЗ);

-медицинскую книжку с отметкой о допуске по состоянию здоровья, для выполнения работы в учреждении (ст.213 ТКРФ).

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019г. № 48-ФЗ) (см. текст в предыдущей редакции).

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.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

Приём на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 "О трудовых книжках"). За нарушение установленного настоящими Правилами порядка ведения, учета, хранения и выдачи трудовых книжек должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей

устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

В случае если в день увольнения работника (прекращения трудового договора) выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Пересылка трудовой книжки почтой по указанному работником адресу допускается только с его согласия. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи работнику трудовой книжки. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

4.1.4. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, в котором хранятся приказа о приеме на работу, один экземпляр трудового договора, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении и т.д.

Работник при приеме на работу собственноручно заполняет анкету, автобиографию, для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится в учреждении до 75 лет.

4.1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами, учреждения.

4.2. Перевод работника на другую работу.

4.2.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом

договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

4.3. Прекращение трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ); (в ред. Федерального закона от 02.04.2014 № 55-ФЗ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 02.07.2013г. № 185-ФЗ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем

оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

V. Режим рабочего время и время отдыха

5.1.Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием (которое, может изменяться, в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

5.2.Для руководителя учреждения, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня для руководителя учреждения, заместителя по учебной работе, заместителя директора по воспитательной работе:

- с понедельника по пятницу с 08.00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов.

В течение рабочего дня руководителю учреждения, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по воспитательной работе, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

5.3.Для заместителя директора по административно – хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заведующего складом, электромонтёру, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Начало рабочего дня заместителя директора по административно – хозяйственной работе, заведующего хозяйством, заведующего складом,

электромонтёра, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

-с понедельника по пятницу с 08.00 часов, окончание рабочего дня в 17.00 часов. В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

Рабочему по комплексному обслуживанию устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём и продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ. График работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочего по комплексному обслуживанию утверждается приказом директора школы-интерната.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4.Для педагогических работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается.

Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69).

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяются учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Руководитель учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

График дежурств педагогических работников составляется на год, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.5. Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.6. Учебное время учителя в учреждении определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

5.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.10. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора и тьютора устанавливается в пределах 36-часовой рабочей недели, при пятидневной рабочей неделе. Из них: 18 часов в неделю педагогу-психологу, педагогу-организатору и

тьютору предоставляется на специальную индивидуальную, учебную, групповую профилактическую и просветительскую работу с обучающимися.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

-18 часов в неделю:

-учителям 1-9 классов образовательных учреждений области (в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам);

-педагогам дополнительного образования;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

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

-25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья.

5.11.Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском педагогов является рабочим временем учителей и воспитателей, в связи с чем они могут привлекаться к педагогической работе в летних оздоровительных лагерях в качестве воспитателей своих подопечных воспитанников (детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) согласно утвержденному директором графику и приказу по учреждению.

Педагогическим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

-отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

-удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

-курить на территории образовательного учреждения.

Запрещается:

-отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных производственной деятельностью;

-созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

-присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя учреждения;

-входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных пользуется только руководитель учреждения и его заместители;

-делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.12.Для шеф-повара устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Начало рабочего дня шеф-повара:

- с понедельника по пятницу с 07.00 часов, окончание рабочего дня в

16.00 часов.

В течение рабочего дня шеф-повару, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 11.00 часов до 12.00 часов, который в рабочее время не включается.

5.13. Для медицинских работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (с изменениями на 24.02.2014 г., приложения № 1, раздел VI), постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 1469.

График рабочего дня (смены) врачей, медицинских сестер утверждается директором школы-интерната ежегодно.

Медицинскому работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

5.14. Для работников вспомогательного персонала (кастелянши, рабочего по стирке белья) учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Начало рабочего дня с 08.00 часов утра окончание рабочего дня в 17.00 часов. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Графики работы с продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю, утверждаются директором учреждения и предусматривают условия, определенные в трудовом договоре (время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания).

5.15. В каникулярное время вспомогательный персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы при их согласии.

5.16. Выходные дни для воспитателей учреждения предоставляются в различные дни недели согласно графикам работы, утвержденных руководителем учреждения в начале учебного года, а также временные графики работы воспитателей и учителей в учебные каникулы и летнее время. Работники (воспитатели), для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.17.Сменная работа устанавливается для младших воспитателей, сторожей (вахтёров), поваров и подсобных рабочих (ст. 94 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц введения их в действие (ст. 103 Трудового кодекса РФ) под роспись (время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания).

График сменности поваров, подсобных рабочих и сторожей (вахтёров) утверждается директором ежеквартально.

Для поваров и подсобных рабочих устанавливается режим рабочего дня (смены) с 05.30 часов до 18.30 часов. В течение рабочего дня (смены) поварам и подсобным рабочим предоставляется перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов и с 17.00 часов до 18.30 часов, который в рабочее время не включается.

График сменности младших воспитателей утверждается директором школы-интерната ежегодно.

Для работников условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска поварам составляет 10 календарных дней (ст. 117 ТК РФ; соглашение между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы; Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (редакция от 27.12.2018 г.) «О специальной оценке условий труда»).

В связи с производственной необходимостью, когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст. 104 ТК РФ).

5.18.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника.

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

Работникам учреждения (учителям, воспитателям, младшим воспитателям, сторожам (вахтёрам), сторожам запрещается оставлять работу) до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю. Работодатель обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 Трудового кодекса РФ). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.20. Работа в ночное время устанавливается с 22.00 часов до 06.00 часов для работников исполняющих обязанности сторожа и младшего воспитателя ст. 96 ТК РФ.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются:

-беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

-женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ). Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов от должностного оклада.

5.21. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.23. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ):

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

Увольняемым работникам выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, в частности учителю-логопеду, социальному - педагогу 56 календарных дней; административно – управленческому персоналу - 28 календарных дней; вспомогательному персоналу – 28 календарных дней; медицинскому персоналу - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Инвалидам, занятым в организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (Федеральный закон от 01.12.2014 г. № 419-ФЗ).

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (в ред. Федерального закона от 09.06.2001 г. № 74-ФЗ).

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

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

5.27.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.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ).

5.28.Для административно-управленческого персонала учреждения (бухгалтеров, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, специалиста по закупкам, водителя автобуса и техника по защите информации) установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю в соответствии с ТК РФ.

Начало рабочего дня с 08.00 часов утра окончание рабочего дня в 17.00 часов. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа с 13.00 часов до 14.00 часов, который в рабочее время не включается.

Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1.В соответствии с Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

5.2.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе: ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию:

- водителям второго класса;
- водителям первого класса.

5.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы): учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию – 34,8 %;
- за первую квалификационную категорию – 28,2 %;
- за вторую квалификационную категорию – 21,7 %.

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки).

Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

5.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании";

- надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

5.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

- более 10 лет - 21,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 15,7 процента,
- от 2 до 5 лет - 9,7 процента,
- до 2 лет - 4,7 процента;

5.5. Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

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

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования работников.

Премииальные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которые устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;

- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам

- единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

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

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

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Критерии единовременного премирования определяются директором учреждения по согласованию с представительным органом работников и утверждается приказом.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

5.6. Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться директору, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью.

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

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.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

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.

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.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

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 (ст. 194 ТК РФ).

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.	Принято на педагогическом совете: Протокол № 3 от «01» октября 2024 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» _____ Н.А. Ларина <small>ПОДПИСЬ</small> Приказ № 220/од от «07» октября 2024 г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по
адаптированным образовательным программам г.Маркса»**

на 2024-2027 г.г.

**2024 г.
г. Маркс**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" и применяется при определении заработной платы работников ГБЛУ СО «Школы-интернат АОП г.Маркса» (далее - учреждения образования) и включает в себя:

-размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;

-наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области";

-наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области".

1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

Должностные оклады директора учреждения устанавливаются, в соответствии с таблицей 1 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.1. При формировании системы оплаты труда педагогических работников необходимо учитывать, что фиксированный размер оплаты труда представляет собой:

- размер должностного оклада за календарный месяц, назначенного за исполнение должностных обязанностей, при этом не учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (для педагогических работников с 30 и 36 рабочими часами в неделю);
- размер ставки заработной платы за календарный месяц, установленный для педагогических работников за норму часов 24 ч. в неделю или 720 ч. в год, либо для педагогических работников за норму часов 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю (для педагогических работников с нормой часов в неделю (в год) за ставку заработной платы).

Для педагогических работников, у которых ставка заработной платы зависит от нормы часов в неделю, их месячная зарплата определяется путем умножения фактического объема учебной нагрузки в неделю на установленную ставку заработной платы за календарный месяц, а полученный результат делится на норму часов в неделю.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

Должностные оклады педагогических работников учреждения устанавливаются, в соответствии с таблицей 2 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.2. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в учреждениях образования, базовые оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I-IV классах) специальных (коррекционных) учреждений образования (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии базовые оклады (базовые ставки заработной платы) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

-при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другие аналогичные специальности;

-окончившим специальные факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

2.5. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются в соответствии с таблицей 3 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.6. Должностные оклады заведующего библиотекой устанавливаются в соответствии с таблицей 4 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.7. Должностные оклады работников учебно – вспомогательного персонала учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей 5 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.8. Должностные оклады служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории устанавливаются в соответствии с таблицей 6 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.9. Оклады по профессиям рабочих областных государственных бюджетных и казенных учреждений устанавливаются в соответствии с таблицей 7 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.10. Оклады по профессиям высококвалифицированных рабочих областных государственных бюджетных и казенных учреждений, постоянно занятых на важных и ответственных работах устанавливаются в соответствии с таблицей 8 Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.11. Работникам учреждений образования за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного частью первой настоящего пункта.

2.12. Оплата труда осуществляется:

- педагогических работников - на основе требований квалификационных характеристик по должностям работников образования;

- по должностям служащих - на основе требований квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

- по профессиям рабочих - на основе тарифно-квалификационных требований по общеотраслевым профессиям рабочих.

2.13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования при определении выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы), приведен в приложении N 3 к настоящему Положению.

2.14. Изменение размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при изменении квалификационного разряда - согласно дате, указанной в приказе директора учреждения.

Раздел 3. Выплаты компенсационного характера

3.1.В соответствии с Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

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

3.2. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в соответствии с законодательством.

Рекомендуемые размеры доплат (но не ниже минимального размера повышения оплаты труда):

- 10-12 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с тяжелыми и вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы);

- 20-24 процента должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы).

Конкретные размеры доплат определяются на основе аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них в соответствии с законодательством.

Учреждение в соответствии с законодательством проводит аттестацию рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная доплата отменяется.

3.3.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);

- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплату за работу в ночное время;

- доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; доплату за сверхурочную работу.

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

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

3.3.3. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.3.4. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с

законодательством.

3.4.Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда: за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Таблица 1

Виды работ	Размер доплаты в процентах от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, за работу по подготовке и проведению культурно-массовой работы с обучающимися, проведение родительских собраний и работу с родителями:	
в 1-4 классах	15
в 5-11 классах	20
в группах учреждений среднего профессионального образования	15
Учителям за проверку письменных работ в 1-4 классах	10
Учителям, преподавателям, мастерам за заведование кабинетами, лабораториями:	
в образовательных учреждениях;	10
в учреждениях начального и среднего профессионального образования	15
Учителям за исполнение обязанности мастера учебных мастерских (за заведование учебными мастерскими);	20
при наличии комбинированных мастерских	35
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25

Педагогическим работникам за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 100
Работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 20
Работникам за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники (при отсутствии в штате соответствующей должности)	5 за каждый работающий компьютер
Учителям, преподавателям за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	до 15
Работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета, в том числе по подсобному сельскому хозяйству	до 15

- за выполнение функций классного руководителя - в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося:

образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- в городской местности - 50 рублей;

- в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (включая специальные (коррекционные) учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, кроме специальных (коррекционных) профессиональных училищ):

- для слабослышащих и поздноослепших, имеющих тяжелые нарушения речи, имеющих задержку психического развития - 83,33 рубля;

- для слабослышащих и позднооглохших с легким недоразвитием речи, обусловленным нарушением слуха, для имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата - 100 рублей;

-для имеющих сложные дефекты - 200 рублей.

Таблица 2

Виды работ	Размер доплаты в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы) и педагогической нагрузки
Учителям в 5-11 классах и преподавателям за проверку письменных работ	
по русскому, родному языку и литературе;	15
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии, конструированию, технической механике;	10
по истории, химии, физике, географии, биологии	5

- педагогическим работникам за применение в работе информационных технологий - 100 рублей.

Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1.В соответствии с Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области" работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

4.2.1.Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе: ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам:

- за высшую квалификационную категорию – 34,8 %;

- за первую квалификационную категорию – 28,2 %;

- за вторую квалификационную категорию – 21,7 %

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

- надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области";

- надбавку педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области".

4.4. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы). Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются

надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет – 21,7%;
- от 10 до 20 лет – 15,7%;
- от 5 до 10 лет – 9,7%;
- от 2 до 5 лет – 4,7%.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы с учётом педагогической нагрузки).

Стаж работы педагогических работников определяется директором учреждения в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

4.5. Порядок единовременного премирования работников.

Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которые устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам
- единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Порядок единовременного премирования определяется директором учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

4.6.Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется директором учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований областного бюджета и должен составлять не менее 15 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады) работников учреждения, с учетом выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию и выслугу лет (стаж педагогической работы).

4.7.Во исполнение решения о повышении оплаты труда отдельных категорий работников образовательных учреждений Саратовской области в ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса» предусмотрены следующие отдельные меры поддержки работников:

- выплата педагогическим работникам, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью при условии наличия квалификационных категорий (квалификационной категории) «педагог-наставник» и/или «педагог-методист», и соответствующим критериям, определяемым исполнительным органом области, осуществляющим управление в сфере образования, в зависимости от объема дополнительных функций и степени их значимости, в размере 3000руб. в месяц на одного педагогического работника пропорционально отработанному времени в месяце;

- выплата педагогическим работникам за ведение предметов: математика, информатика в размере 10% от среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год. Данная выплата осуществляется по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки;

- доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее 3-х лет и принятых на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», до 80 % средней номинальной начисленной заработной платы работников организации согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Раздел 5. Оплата труда директора учреждения, его заместителей,

главного бухгалтера

5.1.Оплата труда директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностные оклады директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера определяются в соответствии с таблицами 1-1.4 приложения N 1 к настоящему Положению.

5.3. Размеры должностного оклада директора учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением N 4 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера директору учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области и иными нормативными правовыми актами Саратовской области.

5.5. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами исполнительной власти области, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

6.2. Доведение средней заработной платы отдельным категориям работников (педагогическим работникам, среднему и младшему медицинскому персоналу)

производится на основании Постановления «О повышении оплаты труда отдельных категорий работников государственных учреждений области», действующего на момент начисления времени.

6.3. Доведение до МРОТ производится всем без исключения работникам, заработная плата за полную ставку и полностью отработанное время составила меньше МРОТ, установленного Правительством РФ на момент начисления заработной платы.

6.4. В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области №685-П от 13.08.2020г. «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 17.08.2012г. №494-П» педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 5000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство.

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников учреждения

Должностные оклады руководителей областных государственных бюджетных и казенных общеобразовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор, заведующий:	13 986,00	13 300,00	12 814,00	12 193,00

1. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение образования.

3. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Базовые оклады (базовые ставки заработной платы) педагогических работников областных государственных бюджетных и казенных учреждений образования всех типов и видов, за исключением учреждений среднего профессионального образования

№ п/п	Наименование должности	Базовый оклад (базовая ставка заработной платы), рублей	книжные	Должностной оклад, рублей
1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, логопед, тренер-преподаватель (включая старшего), тьютор, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист (включая старшего)	9 041,00	120,0	9 161,00

Приложение N 2
к Положению об оплате труда работников учреждения

Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учреждения

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к
--	---------------------------------------

	должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
За работу в общеобразовательных учреждениях для обучающихся по адаптированным образовательным программам	15-20
За работу в образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся и воспитанников, нуждающихся в длительном лечении	15-20
За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях для детей и подростков с девиантным поведением:	
медицинским работникам	30
педагогическим и другим работникам	15-20
За работу в кадетских школах-интернатах	20
За работу в учреждениях, имеющих отделения, классы, группы, реализующие адаптированные образовательные программы:	
руководителю	15
работникам, непосредственно занятым в таких классах, группах	20
За работу в образовательных учреждениях, имеющих классы, группы для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в группах, имеющих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей учреждений среднего профессионального образования)	20
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25
За работу в лицее, колледже:*	
педагогическим работникам	15
За работу в центрах психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей	20

За работу в учреждениях социальной защиты населения, детских домах (домах-интернатах для детей-инвалидов), а также отделениях для детей-инвалидов в учреждениях для взрослых	15-20
За работу в специализированных домах ребенка:	15-20
педагогическим работникам	20
За индивидуальное обучение на дому детей, страдающих хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения):	
учителям	20

2. За наличие ученой степени и почетного звания.

Работникам учреждений, имеющим почетные звания "Заслуженный учитель", "Народный учитель", "Заслуженный преподаватель", "Заслуженный работник профтехобразования", "Заслуженный мастер профтехобразования" и другие почетные звания по профилю работы, а также ученую степень кандидата наук по профилю работы, оплата труда производится на 5 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

Работникам учреждений, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по профилю, оплата труда производится на 10 процентов выше должностного оклада (ставки заработной платы), установленного им в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение оплаты труда производится по одному максимальному основанию.

Приложение 3. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования

Приложение N 3
к Положению об оплате труда работников учреждения

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I	II
<p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагога-организатора, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом,</p>

	методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
--	--

Примечание:

в стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов организационно-методического отдела республиканской, краевой, областной больниц.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах;

на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны

несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам; методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 4. Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

Приложение N 4
к Положению об оплате
труда работников
учреждения

Показатели и порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей.

1.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб

руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

2. Порядок отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей устанавливается не чаще одного раза в год учредителем учреждения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

2.2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) учреждений образования определяется: по образовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

2.3. Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа

<p>Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии; санаторные образовательные учреждения для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении; специальные образовательные учреждения для детей и подростков с девиантным поведением, образовательные школы-интернаты; областной центр психолого-педагогической реабилитации</p>	<p>свыше 350</p>	<p>до 350 включительно</p>	<p>до 250 включительно</p>	<p>до 150 включительно</p>
---	------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.	Принято на педагогическом совете: Протокол № 3 от «01» октября 2024 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» _____ Н.А. Ларина <small>подпись</small> Приказ № 220/од от «07» октября 2024 г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫДЕЛЕНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по
адаптированным образовательным программам г.Маркса»
на 2024-2027 г.г.**

**г. Маркс
2024 г.**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «О выделении материальной помощи работникам ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с действующим положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса» (далее – Учреждение), коллективным договором и Уставом Учреждения;
- 1.2. Положение регулирует порядок определения размера выплаты материальной помощи работникам Учреждения;
- 1.3. Под материальной помощью подразумеваются единовременные выплаты работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение, и не является стимулирующей выплатой за результат труда. Оказание материальной помощи сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность работодателя (Учреждения) и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, влияющих на сам факт выплаты и размер материальной помощи;
- 1.4. Источником для выделения материальной помощи служит стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения;
- 1.5. Выделение материальной помощи работникам производится только при наличии необходимых финансовых средств и согласно порядку, определенному Положением;
- 1.6. Материальная помощь выделяется только работникам, проработавшим в Учреждении не менее 6 месяцев;
- 1.7. Выделение материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения только на основании личного письменного заявления работника;
- 1.8. Материальная помощь работнику Учреждения оказывается не чаще одного раза в течение календарного года, за исключением случаев смерти близких родственников работника Учреждения (родителей, детей, мужа, жены, родных братьев, сестер);
- 1.9. Конкретный размер материальной помощи работнику Учреждения определяется директором Учреждения и при согласовании с председателем представительными органами работников Учреждения (Совет, профком).
Срок действия настоящего Положения устанавливается с 09.10.2024 г. по 08.10.2027 г. и может быть прекращен или продлен директором Учреждения по согласованию с представительными органами работников Учреждения (Совет, профком) в зависимости от финансовых возможностей Учреждения и действующего законодательства;
- 1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть приняты решением директора Учреждения по согласованию с представительными органами работников Учреждения (Совет, профком) и оформлены документально соответствующим образом.

II. Порядок и условия оказания материальной помощи

2.1.В Учреждении устанавливается следующий порядок выделения материальной помощи работникам:

2.2.Директор вправе выделить материальную помощь работникам Учреждения без согласования с представительными органами работников (Совет, Профком) по заявлению в сумме 10000 рублей, в следующих случаях:

- при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
- в связи с бракосочетанием работника на основании свидетельства о бракосочетании;
- в случае смерти близких родственников работника (родителей, детей, мужа, жены, родных братьев, сестер) на основании свидетельства о смерти;
- в связи с тяжелой болезнью работника либо его родственников;
- ухода трудящегося на пенсию по возрасту либо инвалидности
- в случае заболевания сотрудника;
- трудная жизненная ситуация, требующая материальных затрат
- в связи с предстоящим отпуском (при наличии экономии денежных средств в Учреждении и определяется директором Учреждения).

В случае смерти работника администрация вправе выплатить материальную помощь семье работника.

Работнику-участнику СВО: 1)Оказывать единовременную материальную помощь работнику – участнику СВО, находящемуся на реабилитации после ранения, в размере 5000 рублей. 2)оказывать материальную помощь семье – участника СВО при сборе детей (ребенка) в школу, в размере до 3000 рублей.

2.3.Директор вправе отказать в выделении материальной помощи работнику в следующих случаях:

- 2.3.1.не предоставление работником документов, перечисленных в п. 2.1.1,2.1.2 Положения;
- 2.3.2. предоставление работником недостоверных сведений в документах, дающих основание на выделение материальной помощи;
- 2.3.3.работник на момент обращения проработал в Учреждении менее года;
- 2.3.4.финансовые условия Учреждения не позволяют производить выплату материальной помощи работникам.

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.	Принято на педагогическом совете: Протокол № 3 от «01» октября 2024 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» _____ Н.А. Ларина <small>подпись</small> Приказ № 220/од от «07» октября 2024 г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по
адаптированным образовательным программам г.Маркса»
на 2024-2027 г.г.**

**г. Маркс
2024 г.**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с целью стимулирования работников к качественному результату труда, а также в целях поощрения за выполненную работу, в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение определяет их виды, условия, размеры и порядок установления доплат и надбавок стимулирующего характера к ставкам и окладам сотрудников в целях поощрения работников за выполненную работу.

Данное положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Статья 30 закона Российской Федерации «Об образовании в Саратовской области» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.
- Постановление Правительства Саратовской области от 17.08.2012года №494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области»
- Закон Саратовской области от 31.10.2008г. №262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области»
- Закон Саратовской области от 03.08.2011г. №96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области».
- Нормативно-правовыми актами Саратовской области.
- Уставом ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса»
- Коллективным договором ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса».

1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

- Педагогического персонала.
- Административно-управленческого персонала.
- Вспомогательного персонала.
- Медицинского персонала.

Определяет цель усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования. Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнением должностных обязанностей, строгое соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение о норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

Выплаты стимулирующего характера с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить качество выполняемых работ назначаются по следующим группам:

- Педагогический персонал.
- Административно-управленческий персонал.
- Вспомогательный персонал.

- Медицинский персонал.

Система стимулирующих выплат работникам включает в себя длительные (постоянные на определенный период) доплаты и единовременные поощрительные выплаты, как для педагогических работников, так и для технических работников учреждения.

1.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и вступает в силу со дня утверждения его директором.

1.4. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса»

1.5. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности качества и результативности труда деятельности работников школы-интерната по должностям согласно штатному расписанию.

2. Предложения, по дополнению, изменению критериев и показателей относятся к компетенции заместителей директора, Управляющего Совета, (решения) педагогического совета, профсоюзного комитета школы – интерната и могут вноситься по техническому и педагогическому персоналу, а принимаются на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом 1 раз в год.

3. Система стимулирующих выплат работникам школы-интерната включает в себя выплаты по результатам труда.

4. Порядок стимулирования:

4.1. Стимулирование осуществляется по бальной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.

4.2. Стимулирующая выплата работникам учреждения устанавливается на период (далее «отчетный период»):

- с 1 сентября по 31 августа;

4.2.1. Для педагогических работников устанавливаются ежемесячные выплаты с целью стимулирующего характера:

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

- Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе: ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса; водителям первого класса.

- Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

- учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам:
 - за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,
 - за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,
 - за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (с учетом педагогической нагрузки). Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничены.

5) надбавка за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

-Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

-Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.

-Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) областных государственных образовательных организаций устанавливаются надбавки к заработной плате:

1) за почетные звания "Заслуженный учитель РСФСР", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации"

2) награжденным:

-медалью К.Д.Ушинского;

-нагрудными значками "Отличник просвещения СССР", "Отличник народного просвещения", "Отличник профессионально-технического образования РСФСР";

-нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы молодежной политики", "Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере 901 рубль.

При наличии у работника права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

-Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

учителям, преподавателям и иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

- более 20 лет - 21,7 процента,
- от 10 до 20 лет - 15,7 процента,
- от 5 до 10 лет - 9,7 процента,
- от 2 до 5 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

Порядок единовременного премирования работников.

Премиальные выплаты по итогам работы включают в себя:

- премии за качество, которые устанавливаются работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам
- единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Возможно премирование (при образовавшейся экономии бюджетных средств) к праздникам, юбилейным датам и другим подобным событиям, без заявления сотрудника и по решению руководителя.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

4.2.2. Педагогическим работникам у которых педагогический стаж составляет менее 3х лет, но имеется соответствующее педагогическое образование или

педагогический стаж имеется, но менее 3-х лет, устанавливается стимулирующая выплата в размере 5 % от должностного оклада ежемесячно в соответствии с ч.3 ст.4. Закона Саратовской области от 31.10.2008г. №262-ЗСО «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области» и ст.1 Закона Саратовской области от 03.08.2011г. №96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области».

4.3.Заместители директора, административно-управленческий и вспомогательный персонал школы – интерната подает ходатайства, служебные записки о результатах своей деятельности директору для возможного начисления стимулирующих выплат работникам.

4.3.1.Заместители директора по ВР и УР самостоятельно передают заполненные критерии директору школы-интерната ходатайства, служебные записки для возможного начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.3.2.Директор ежемесячно передает сведения о результатах деятельности заместителей, педагогических работников в Управляющий Совет по премиальным и стимулирующим выплатам.

4.3.3.Управляющий Совет в установленные сроки в соответствии с пунктом 4.2 передает сводную информацию о количестве набранных баллов директору для издания приказа.

4.3.4.Директор издает приказ на основании решения Управляющего Совета.

4.4.Заместители директора, Управляющий совет, руководитель МО и профсоюзный комитет школы предоставляют и несут полную ответственность за достоверность и своевременность предоставления сведений, для проверки и уточнения руководителю.

4.5.Расчет стоимости 1 балла дополнительных стимулирующих выплат для педагогических работников, технического персонала, медицинского персонала:

Ф.О.Т. учреждения – Ф.О.Т. за выполнение работ согласно штатных должностей (+все необходимые компенсационные надбавки) – ежегодные стимулирующие выплаты (согласно квалификации или стажа) – премии и материальная помощь = дополнительный фонд стимулирующих выплат (за период с сентября по декабрь и с января по август)

1 балл = дополнительный фонд распределения ÷ общее количество баллов

Ответственный за расчет по данной формуле начисления стимулирующих выплат главный бухгалтер.

5.Стимулирующие выплаты носят постоянный характер, так и разовый характер в зависимости от экономии и выполнения результатов работы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.Все стимулирующие выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.В связи с производственной необходимостью, учебным планом учреждения, планом воспитательной работы, планом коррекционной работы, планом финансово-хозяйственной деятельности, введенным новым штатным расписанием при введении новых должностей, администрации учреждения, руководителей М.О., педагогическому совету, профсоюзному комитету школы-интерната необходимо вносить предложения по разработке новых критериев

7.1.Принимать на собрании трудового коллектива.

7.2.После принятия на собрании трудового коллектива, критерии согласовываются с профсоюзным комитетом, и утверждаются директором учреждения на основании приказа.

7.3.Внесение изменений в данное Положение принимается на собрании трудового коллектива, и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

**Критерии для установления стимулирующих выплат
главному бухгалтеру
(максимальное количество баллов 250)**

№ п/п	Критерии оценки	баллы
1.	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности школы-интерната (разработка регистров учета)	10
2.	Контроль законности, своевременности правильности оформления документов	10
3.	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	10
4.	Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств в целях рационального использования имущественного комплекса	11
5.	Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	11
6.	Оказание работникам школы-интерната методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	11
7.	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	11
8.	Соблюдает правила безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	11
9.	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей (качественная отправка, отсутствие возвратов от Комитета финансов)	11
10.	Своевременное и качественное представление отчетной информации	11
11.	Качественное ведение документации	11
12.	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников школы-интерната	11
13.	Соблюдение требований слухо – речевого режима	11
14.	Соблюдение экономии ТЭР	11
15.	Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	11

16	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	11
17	Количество замечаний по результатам проверок работы бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось	11
18	Внедрение инновационных технологий в организации финансово-хозяйственной деятельности	11
19	Организация проведения обучающих семинаров по организации и ведению финансово-хозяйственной деятельности	11
20	Правильное использование персональных данных сотрудников	11
21	Высокоэффективная работа по государственным закупкам, по формированию экономичной бюджетной среде	11
22	Своевременная организация работ по проведению ревизий в учреждении	11
23	Организация финансово-экономического анализа работы учреждения	11

**Критерии для установления стимулирующих выплат
заместителю директора по административно-хозяйственной работе
(максимальное количество баллов 250)**

№ п/п	Критерии оценки	баллы
1.	Качество ремонтных работ, проведенных за отчетный период	13
2.	Санитарное состояние учебных, учебно-вспомогательных и подсобных помещений	12
3.	Состояние территории, прилегающей к школе-интернату:	13
4.	Состояние мебели, технического оборудования и другого имущества в школе-интернате	12
5.	Состояние систем водоснабжения, электроснабжения, теплоснабжения, канализации	13
6.	Обеспечение бесперебойного функционирования приборов учета энергоресурсов	12
7.	Своевременное заключение договоров на выполнение (услуг, работ, поставок, технического обслуживания и выполнение обязательств по договорам	13
8.	Соблюдение требований слухо – речевого режима	12
9.	Соблюдение экономии ТЭР	13
10.	Поддержание в рабочем состоянии систем безопасности (пожарной, антитеррористической, охранной)	12
11	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	13
12	Своевременное проведение инструктажей по охране труда,	12

	пожарной безопасности, антитеррору.	
13	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: -уменьшилось -замечаний нет	13
14	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	12
15	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	13
16	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности	12
17	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	13
18	Анализ температурного режима и организация работы по снижению теплопотребления в учреждении	12
19	Своевременное проведение мероприятий по подготовке зданий учреждения к отопительному сезону	13
20	Содержание и эксплуатация автотранспорта в соответствии с требованиями условий безопасной эксплуатации, норм ГИБДД и транспортной инспекции	12

**Критерии для установления стимулирующих выплат
работникам учреждения, не относящимся к педагогическому персоналу
(максимальное количество баллов 250)**

1	Заведующий библиотекой	
1.1	Эффективная работа информационно-методического центра библиотеки	16
1.2	Участие в комплектовании библиотечного фонда	16
1.3	Несение ответственности за сохранность книжного фонда	16
1.4	Своевременное предоставление отчетности	16
1.5	Соблюдение требований слухо – речевого режима	16
1.6	Соблюдение экономии ТЭР	16
1.7	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	16
1.8	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	16
1.9	Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих	16
1.10	Оформление тематических выставок	16

1.11	Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь	16
1.12	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	16
1.13	Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	16
1.14	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	14
1.15	Содержание помещения библиотеки в соответствии с санитарными нормами	14
1.16	Использование ТСО, современной цифровой техники и т.п.	14
	Техник по защите информации	
2.1	Качественное техническое сопровождение учебных кабинетов	14
2.2	Рационализаторские предложения и результативность их внедрения по усовершенствованию работы (участков, - подразделений, служб и пр.)	14
2.3	Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов	14
2.4	Бесперебойная работа компьютерной техники	16
2.5	Соблюдение экономии ТЭР	16
2.6	Соблюдение требований слухо – речевого режима	16
2.7	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	16
2.8	Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	16
2.9	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	16
2.10	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников.	16
2.11	Качественное и своевременное техническое сопровождение школьных мероприятий	16
2.12	Выполнение отдельных поручений директора	16
2.13	Своевременное заключение договоров по предоставлению услуг связи	16
2.14	Сохранность имущества и компьютерного оборудования, т.е материальных ценностей учреждения	16
2.15	Своевременное выполнение работ, указанных в заявочной тетради для рабочего	16

2.16	Обеспечение бесперебойной работы интернета	16
3	Специалист по кадрам	
3.1	Качество организационно – технического обеспечения административно – распорядительной деятельности директора учреждения	14
3.2	Качество исполнения служебных материалов по обучающимся и сотрудникам учреждения, писем, запросов и др.	15
3.3	Соблюдение сроков исполнения документации	17
3.4	Своевременная подготовка общих собраний работников учреждения, заседаний совета, совещаний	17
3.5	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел учреждения	17
3.6	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	17
3.7	Соблюдение требований слухо – речевого режима	17
3.8	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	17
3.9	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников	17
3.10	Грамотное использование всех необходимых компьютерных программ в своей работе	17
3.11	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	17
3.12	Отсутствие ошибок при составлении писем и др	17
3.13	Отсутствие жалоб от посетителей на работу специалиста по кадрам	17
3.14	Соблюдение экономии ТЭР	17
3.15	Коммуникабельность и вежливое общение с гражданами и сотрудниками.	17
4	Повар	
4.1	За качественное соблюдение технологии приготовления пищи	15
4.2	Участие в составлении перспективного и ежедневного меню	15
4.3	Отсутствие нареканий и предписаний по качеству питания	15
4.4	Соблюдение требований слухо – речевого режима	15
4.5	Соблюдение экономии ТЭР	15

4.6	Стабильно высокое санитарно – гигиеническое состояние закрепленных помещений	15
4.7	Активное участие в ремонтных работах пищеблока	15
4.8	Рациональное использование ТБО в виде ПЭТ (пластиковые бутылки)	15
4.9	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	15
4.10	Отсутствие замечаний бракеражной комиссии, сотрудников, учащихся и др.	15
4.11	Участие в школьных мероприятиях	15
4.12	Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	15
4.13	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	14
4.14	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации столового оборудования	14
4.15	Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок	14
4.16	Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.	14
4.17	Соблюдения контроля качества за продуктами, используемых для приготовления пищи	14
5	Водитель	
5.1	Обеспечение исправного технического состояния	15
5.2	Обеспечение безопасности перевозки детей;	15
5.3	Содержание автобуса в исправном состоянии	15
5.4	Отсутствие ДТП	15
5.5	Рациональное использование горючего	15
5.6	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в транспорте в гараже;	15
5.7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, родителей, педагогов;	15
5.8	Своевременное и качественное ведение документации	15
5.9	Своевременность устранения неисправности транспорта	15
5.10	Соблюдение требований слухо – речевого режима	15
5.11	Соблюдение норм общения в коллективе, дисциплины	15
5.12	Соблюдение экономии ТЭР	15
5.13	Соблюдение правил ПБ, охраны труда	14
5.14	Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	14
5.15	Выполнение отдельных поручений директора	14

5.16	Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	14
5.17	Отсутствие запротоколированных нарушений правил дорожного движения	14

**Критерии для установления стимулирующих выплат заведующему складом
(максимальное количество баллов 250)**

1	Знание нормативных и методических материалов по вопросам организации складского хозяйства	18
2	Знание и соблюдение стандартов и технических условий на хранение товарно-материальных ценностей	18
3	Знание и соблюдение видов, размеров, сортности и других качественных характеристик товарно-материальных ценностей и норм их расхода	18
4	Организация погрузочно-разгрузочных работ	18
5	Соблюдение правил и порядка хранения и складирования товарно-материальных ценностей, положений и инструкций по их учету	18
6	Своевременное ведение документации	18
7	Соблюдение экономии ТЭР	18
8	Стабильно высокое санитарно – гигиеническое состояние закрепленных помещений	18
9	Соблюдение требований слухо – речевого режима	18
10	Качественное выполнение программы по производственному контролю (отсутствие замечаний, отрицательных актов проверки)	18
11	Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	18
12	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	18
13	Рациональное использование ТБО в виде ПЭТ (пластиковые бутылки)	17
14	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников	17

**Критерии для установления стимулирующих выплат врачу
(максимальное количество баллов 250)**

1	Знание принципов диспансеризации здоровых детей и подростков, распределения детей по группам здоровья и группам риска	18
2	Проведение диспансеризации больных детей и профилактики хронических форм заболеваний	18
3	Организация гигиенического обучения и воспитания детей	18
4	Организация санпросвет работы с родителями и детьми	18

5	Проведение санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий по охране здоровья детей	18
6	Своевременное ведение документации	18
7	Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем	18
8	Витаминизация учащихся (воспитанников) в соответствии с установленными сроками и нормами	16
9	Проведение противоэпидемических мероприятий в случае возникновения очага инфекции	16
10	Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний	15
11	Соблюдение требований слухо – речевого режима	15
12	Соблюдение ТЭР	15
13	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	15
14	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников, родителей, учащихся и др.	16
15	Отсутствие числа учащихся (воспитанников) с педикулезом, чесоткой, выявленных в ходе обследований	16

**Критерии для установления стимулирующих выплат медицинской сестре
(максимальное количество баллов 250)**

1	Знание принципов диспансеризации здоровых детей и подростков, распределения детей по группам здоровья и группам риска	18
2	Проведение диспансеризации больных детей и профилактики хронических форм заболеваний	18
3	Организация гигиенического обучения и воспитания детей	18
4	Организация санпросветработы с родителями и детьми	18
5	Проведение санитарно-гигиенических и профилактических мероприятий по охране здоровья детей	18
6	Своевременное ведение документации	16
7	Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем	16
8	Витаминизация учащихся (воспитанников) в соответствии с установленными сроками и нормами	16
9	Проведение противоэпидемических мероприятий в случае возникновения очага инфекции	16
10	Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного	16

	состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний	
11	Соблюдение требований слухо – речевого режима	16
12	Соблюдение ТЭР	16
13	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	16
14	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников, родителей, учащихся и др.	16
15	Отсутствие числа учащихся (воспитанников) с педикулезом, чесоткой, выявленных в ходе обследований	16

**Критерии для установления стимулирующих выплат бухгалтеру
(максимальное количество баллов 250)**

1	Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы-интерната;	15
2	Контроль законности, своевременности правильности оформления документов	15
3	Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно–финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат	15
4	Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств в целях рационального использования имущественного комплекса	15
5	Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	15
6	Оказание работникам школы-интерната методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	15
7	Контроль за соблюдением в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил	15
8	Соблюдает правила безопасной эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники	15
9	Своевременность произведения начислений и перечислений платежей (качественная отправка, отсутствие возвратов от Комитета финансов)	15
10	Соблюдение требований слухо – речевого режима	15
11	Соблюдение экономии ТЭР	15
12	Отсутствие жалоб со стороны других сотрудников по вопросам об оплате труда	15
13	Количество замечаний по результатам проверок работы	14

	бухгалтерии в сравнении с предыдущим периодом уменьшилось	
14	По результатам проверок, ревизий финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушения не установлены	14
15	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и услуг	14
16	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	14
17	Своевременное заключение необходимых договоров	14

**Критерии для установления стимулирующих выплат рабочему по комплексному обслуживанию
(максимальное количество баллов 250)**

1	Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт	16
2	Качество выполнения всех видов ремонтно-строительных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории школы-интерната	16
3	Соблюдение экономии ТЭР	14
4	Своевременное выполнение работ, указанных в заявочной тетради для рабочего	16
5	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания школы-интерната	14
6	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	14
7	Участие в подготовке школы-интерната к новому учебному году	16
8	Действия в аварийных ситуациях	16
9	Соблюдение норм общения в коллективе	16
10	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей; работников школы-интерната на неправомерные действия	16
11	Соблюдение требований слухо – речевого режима	16
12	Рациональное использование ТБО в виде ПЭТ (пластиковые бутылки)	16
13	Сохранность школьного имущества при выполнении ремонтных работ, переноски и др.	16
14	Надлежащее хранение, использование и сохранение в целостности строительного(ремонтного)инвентаря	16
15	Участие в благоустройстве территории школы	16
16	Выполнение отдельных поручений директора	16

**Критерии для установления стимулирующих выплат электромонтеру
(максимальное количество баллов 250)**

1	Своевременное обслуживание закрепленного оборудования и механизмов, текущий ремонт	17
2	Качество выполнения ремонтных работ в помещении, прилегающих зданиях и на территории школы-интерната	17
3	Качество выполняемых работ по монтажу, демонтажу и текущему ремонту электрических сетей и электрооборудования с применением электротехнических работ	17
4	Внесение рациональных предложений по совершенствованию технического обслуживания школы-интерната	17
5	Соблюдение правил ПБ, охраны труда, санитарно-гигиенических правил	17
6	Участие в подготовке школы-интерната к новому учебному году	17
7	Действия в аварийных ситуациях	17
8	Соблюдение экономии ТЭР	17
9	Соблюдение требований слуха – речевого режима	15
10	Соблюдение норм общения в коллективе	17
11	Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей; работников школы-интерната на неправомерные действия	17
12	Своевременное выполнение работ, указанных в заявочной тетради для рабочего	17
13	Сохранность школьного имущества при выполнении соответствующих ремонтных работах	17
14	Выполнение отдельных поручений директора	17
15	Отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине электриков	14

**Критерии для установления стимулирующих выплат подсобному рабочему
(максимальное количество баллов 250)**

1	Содержание в порядке и чистоте оборудования и инвентаря	17
2	Содержание в порядке и чистоте вверенных ему помещений	17
3	Своевременное выполнение поручений	17
4	Строгое соблюдение экономии ТЭР	17
5	Качество проведения генеральных уборок	17
6	Рациональное и правильное использование моющих средств	17
7	Активное участие в ремонтных работах и благоустройстве территории	17
8	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	17
9	Высокий уровень профилактических работ, либо своевременное устранение аварийных ситуаций на рабочем	17

	месте.	
10	Соблюдение требований слухо – речевого режима	17
11	Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности	17
12	Соблюдение норм и требований СанПиН	17
13	Рациональное использование ТБО в виде ПЭТ (пластиковые бутылки)	17
14	Сохранность имущества школы при выполнении своих обязанностей и поручений	14
15	Выполнение отдельных поручений директора	15

**Критерии для установления стимулирующих выплат сторожу, сторожу
(вахтеру)
(максимальное количество баллов 250)**

1	Отсутствие порчи (потери) имущества во время дежурства	21
2	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	21
3	Активное участие в устранении аварийных ситуаций на закрепленном участке.	21
4	Строгое соблюдение экономии ТЭР	21
5	Качественная работа по обеспечению пропускного режима на территорию и в здание школы	21
6	Отсутствие жалоб со стороны родителей, обучающихся, учителей на неправомерные действия	21
7	Соблюдение требований слухо – речевого режима	21
8	Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности	21
9	Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	21
10	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	21
11	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	20
12	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	20

**Критерии для установления стимулирующих выплат специалисту по
закупкам
(максимальное количество баллов 250)**

1	Своевременное обеспечение учреждения товарно – материальными ценностями (сырье, материалы, оборудование, комплектующие изделия, инвентарь, канцелярские принадлежности и т.п.)	21
2	Проведение закупок для нужд учреждения	21
3	Надлежащее оформление документации по закупкам	21

4	Своевременное размещение плана-графика и плана закупок	21
5	Принятие мер по повышению эффективности использования материальных ресурсов путем снижения затрат, связанных с их приобретением, доставкой и хранением.	21
6	Производить внеплановые закупки материалов по мере необходимости для нужд учреждения	21
7	Соблюдение требований слухо – речевого режима	21
8	Соблюдение экономии ТЭР	21
9	Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности	21
10	Соблюдение норм и требований СанПиН	21
11	Отсутствие обоснованных жалоб на работу агента по снабжению	20
12	Выполнение отдельных поручений директора	20

**Критерии для установления стимулирующих выплат младшему воспитателю
(максимальное количество баллов 250)**

1	Соблюдение норм и требований СанПиН	14
2	Знание и применение на практике правил и норм охраны труда, жизни и здоровья обучающихся (воспитанников)	14
3	Знание и применение на практике основ педагогики, психологии, возрастной физиологии, гигиены, доврачебной медицинской помощи.	14
4	Контроль за соблюдением воспитанников распорядка дня	14
5	Внесение и внедрение рациональных предложений	14
6	Осуществление контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарных правил в период своего дежурства	15
7	Взаимодействие с родителями обучающихся, воспитанников (лицами их заменяющими)	15
8	Соблюдение требований слухо – речевого режима	15
9	Соблюдение экономии ТЭР	15
10	Соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности	15
11	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	15
12	Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	15
13	Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя, младшего воспитателя	15
14	Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	15
15	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	15
16	Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий	15
17	Активное участие в осуществлении воспитательных функций	15

	во время проведения занятий с детьми	
--	--------------------------------------	--

**Критерии для установления стимулирующих выплат кастелянши
(максимальное количество баллов 250)**

1	Соблюдение норм и требований СанПиН	17
2	Проведение своевременного ремонта белья, специальной одежды.	17
3	Своевременное обеспечение классных и спальных комнат мягким инвентарем	18
4	Соблюдение графика сменности белья и его выдачи	18
5	Своевременное предоставление актов на списание пришедшего в негодность белья и других предметов	18
6	Соблюдение экономии ТЭР	18
7	Соблюдение требований слухо – речевого режима	18
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, противопожарных правил в учреждении	18
9	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	18
10	Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др.	18
11	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	18
12	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	18
13	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	18
14	Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	18

**Критерии для установления стимулирующих выплат рабочему по стирке
белья
(максимальное количество баллов 250)**

1	Соблюдение норм и требований СанПиН	17
2	Обеспечение сохранности и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении.	17
3	Производить своевременную замену и стирку белья	18
4	Соблюдение графика сменности белья	18
5	Соблюдение экономии ТЭР	18
6	Соблюдение требований слухо – речевого режима	18
7	Проявление инициативы на выполнение работ, не входящих в круг функциональных обязанностей	18
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка,	18

	охраны труда, противопожарных правил в учреждении	
9	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	18
10	Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, обмундирования и др.	18
11	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	18
12	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	18
13	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	18
14	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	18

Принято на общем собрании трудового коллектива Протокол № 2 от «01» октября 2024 г.	Принято на педагогическом совете: Протокол № 3 от «01» октября 2024 г.	«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г. Маркса» _____ Н.А. Ларина <small>подпись</small> Приказ № 220/од от «07» октября 2024 г.
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся
по адаптированным образовательным программам г. Маркса»
на 2024 - 2027 г.г**

**г. Маркс
2024 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о компенсационных выплатах систематизирует положения нормативно-правовых актов по вопросам оплаты труда для сотрудников школы.

1.2. Положение разработано на основе является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с действующим положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса» (далее – Учреждение), коллективным договором и Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает виды и характер компенсационных доплат и надбавок работникам ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса».

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«доплата» - постоянная (в течение учебного года) выплата работнику за систематическое выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

«надбавка» - устанавливаемая на некоторый срок (от одного до нескольких месяцев) выплата работнику за выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в осложнённых условиях, за неблагоприятные условия труда.

2. Компенсационные доплаты и надбавки

2.1. В ГБОУ СО «Школа-интернат АОП г.Маркса» предусматриваются средства в размере 15% фонда оплаты труда учреждения на установление доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

2.2. Предусматриваются доплаты компенсационного характера педагогам за сложные условия труда:

2.2.1. при наполняемости класса выше нормативной;

2.3. Предусматриваются доплаты компенсационного характера работникам за неблагоприятные условия труда:

2.3.1. рабочим по комплексному обслуживанию (уборщицам) зданий за уборку санузлов;

2.4. Предусматриваются доплаты компенсационного характера педагогам за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников:

2.4.1. за проверку тетрадей;

2.4.2. за заведование кабинетами, мастерскими, спортивными залами (количество кабинетов определяется исходя из имеющихся средств и результатов работы заведующего кабинетом по созданию и укреплению учебно-дидактической и материально-технической базы кабинета, что определяется решением тарификационной комиссии);

2.4.3. за организацию внеклассной работы по физической культуре в совокупности на всех учителей физической культуры и пропорционально объемам и интенсивности внеклассной работы, проводимой каждым учителем физкультуры;

2.4.4. за руководство школьными методическими объединениями учителей-предметников или классных руководителей (10-15%);

2.5. Предусматриваются надбавки компенсационного характера сотрудникам за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников:

2.5.1. за проверку письменных работ при проведении внешней экспертизы деятельности педагогов;

2.5.2. рабочим по комплексному обслуживанию (уборщицам) зданий за расширение зоны обслуживания;

2.5.3. рабочим по комплексному обслуживанию зданий за внеплановый ремонт коммуникаций, ограждений, фундамента, хозяйственных построек - 10%;

2.5.4. заведующему библиотекой за работу с библиотечным фондом – 20%;

2.5.5 за ведение учета персональных данных специалисту по кадрам - 25%;

2.5.6. за интенсивность и напряженность работы водителю – 25%

2.5.7 за ведение сайта школы - 20%

2.5.8 за обслуживание компьютеров - 20%

2.5.9 за ведение учета больничных листов специалисту по кадрам - 15 %:

2.5.10 за разделение рабочего дня на части воспитателям - 30 %:

2.5.11 за обслуживание системы отопления рабочему по к/о - 25 %

2.5.12. рабочим по комплексному обслуживанию зданий за работу с моющими и красящими веществами - 10%

2.5.13. за организацию профсоюзной деятельности - 20%

2.5.14. за ведение электронного журнала (Дневник.ру)

2.5.15. за выполнение функций педагога-наставника

2.5.16. за обслуживание кабинетов педагогам

2.6. Предусмотрены следующие отдельные меры поддержки работников:

- выплата за ведение предметов математика и информатика в размере 10 % от среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, педагогическим работникам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки;
- доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании в квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в РФ», до 80 % средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.7. На основании письма Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области от 12.03.2018г. №08-02-19/1102 «О повышении МРОТ с 1 мая 2018г.» и в соответствии с ФЗ от 07 марта 2018года №41-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» ввести доплату до МРОТ работникам, отработавшим норму рабочего времени, чей доход составляет менее установленного размера минимальной оплаты труда на данный период времени.

3. Порядок установления доплат

3.1. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом директора школы-интерната. Представительный орган школы-интерната должен проверить соответствие приказа директора данному Положению, а также правильность тарификационных расчетов, проведенных бухгалтерией.

3.2. Надбавки устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказами директора школы-интерната. Представительный орган школы-интерната должен проверить соответствие приказов директора данному Положению.

