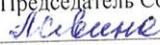


От работников:

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Асбестовская  
школа-интернат, реализующая  
адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

Председатель  Борисова Т.Г.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 11 » января 2021 г.

Председатель Совета школы  
 Савина Е.В.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«11» января 2021 г.

От работодателя:

государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Асбестовская  
школа-интернат, реализующая  
адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

Директор  Салимзянова Л.М.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
« 11 » января 2021 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 - 2023 г. г.

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»**

Утвержден на собрании трудового коллектива работников  
ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»,  
протокол № 1 от « 31 » декабря 2020 г.

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками образовательного учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» в лице директора **Салимзяновой Лилии Мансуровны** (далее – Работодатель); **Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации **Борисовой Татьяны Григорьевны** (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы**, а также руководствоваться Едиными (на последующие годы) рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу 01. 01. 2021г. и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ) - до 31.12.2023г. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.11.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

**Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.**

**Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в образовательном учреждении (Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы**, (далее - Соглашение).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.12.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.13.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 1**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.14.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.15.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.16.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.19.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста в соответствии с пенсионным законодательством, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

**2.2.4.** В образовательном учреждении необходимо организовать работу наставничества по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 1 года, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

**2.2.6.** Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной

организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников при работе с детьми с ЗПР (1 отделение) – не более 39 часов в неделю, медицинских работников при работе с детьми с УО/ИН (2 отделение) – не более 36 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей

(опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.9.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.12.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

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

**3.1.13.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

**3.1.15.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных

условиях труда (**Приложение № 4**) по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

**3.1.16.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

### **3.2. Стороны договорились:**

#### **3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение № 2**);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ)
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

#### **3.2.2. Соблюдать особенности работы педагогических работников в образовательном учреждении (организации) при организации дистанционного обеспечения:**

- осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России;
- образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России;
- если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами;
- переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы;
  - педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации;
  - педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий;

- при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

**3.2.3. Проводить организацию работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:**

- периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала;

- на каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала;

- режим рабочего времени работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей;

- работники из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации; (**Приложение № 11**)

- при привлечении работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда;

- работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

**3.2.4. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.**

Предоставлять работникам в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- председателю профкома – 1 день;
- работнику со своей юбилейной датой (50, 55 и 60 лет) – 1 день;
- по семейным обстоятельствам- до 5 календарных дней (и далее по соглашению между работником и работодателем);
  - при переезде на новое место жительства – до 3 календарных дней;
  - матерям, имеющим детей-первоклассников – 1 день;
  - родителям и женам (мужьям) и военнослужащим, погибших умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы,

либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

**3.2.5.** Предоставлять работникам (донорам) на основании их письменных заявлений в соответствии со ст.186 ТК РФ гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов.

**3.2.6.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не менее 1,5 ставок, представлять в каникулы (осенние, зимние, весенние) один методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических, методических, общешкольных мероприятий работник обязан принять в них участие.

**3.2.7.** Работодатель освобождает педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

**3.2.8.** Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

**3.2.9.** За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (**Приложение № 5**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;  
раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работников образовательной организации (**Приложение № 6**).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на новый учебный год (**Приложение № 7**).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Свердловской области.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** С целью обеспечения выполнения указов Президента Российской Федерации и выполнения целевых показателей по оплате труда педагогических работников Свердловской области на соответствующий период, индексируется фактически сложившийся размер средней заработной платы педагогических работников путем увеличения ставки заработной платы (должностного оклада) и (или) размеров компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда непедагогических работников бюджетного сектора, на которых не распространяются указы Президента Российской Федерации, ежегодно индексируется (должностные оклады) в соответствии с постановлением правительства Свердловской области на соответствующие периоды (годы).

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области. **Выплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы** при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ). Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

**4.1.14.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять, по возможности, объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (**Приложение № 7**).

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с

медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 23 числа.

**4.2.15.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ (ключевой ставки) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними

повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия первой, высшей, а также на соответствие занимаемой должности установленной квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);  
нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно **Соглашения**.

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.20.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

**5.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 8**).

**5.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

**5.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на последующие годы.

**5.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

**5.6.** Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год: сентябрь, март; организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**5.8.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.9.** Проводить специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 3.**

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно **приложения № 4.** Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.11.** По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно **приложению № 9** обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.15.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ)

**5.16.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

**5.19.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

**5.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**5.2.3.** Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда (**Приложение № 8**)

**5.2.4.** Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

**5.2.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.6.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.7.** Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательной организации.

**5.2.8.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **5.3. Работники обязуются:**

**5.3.1.** Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**5.3.3.** Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

**5.3.4.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

**5.3.6.** Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

**5.4.** Стороны совместно организуют работу по поддержанию и укреплению здоровья работников организаций системы образования, расположенных на территории Свердловской области, и государственных организаций, подведомственных Министерству, а также работников системы образования Свердловской области, вышедших на пенсию и имеющих стаж работы в системе образования Свердловской области не менее десяти лет, проживающих на территории Свердловской области, в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» в следующем порядке:

**5.4.1.** Стороны совместно определяют квоту распределения путевок по государственным организациям, подведомственных Министерству, для оздоровления работников муниципальных и областных организаций в санатории-профилактории «Юбилейный» в соответствии с государственным заданием, установленным санаторию-профилакторию «Юбилейный».

**5.4.2.** Количество путевок для системы образования, вышедших на пенсию, устанавливается в размере не более 10 % от общего количества путевок в санаторий-профилакторий «Юбилейный»

**5.4.3.** Профсоюз:

-организует работу по составлению списков работников муниципальных и областных организаций для оздоровления в санаторий-профилакторий «Юбилейный»;

-организует работу через профсоюзные комитеты местных организаций Профсоюза по представлению списков работников муниципальных и областных организаций в санаторий-профилакторий «Юбилейный», не позднее 7 календарных дней до начала смены;

- контролирует выполнение квоты распределения путевок, выделенных в соответствии с государственным заданием, установленным санаторию-профилакторию «Юбилейный», на оздоровление работников муниципальных и областных организаций;

- согласует стоимость питания за смену в санатории-профилактории «Юбилейный».

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

## **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 13% (должного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением

среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

**7.3.5.** Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

**7.3.6.** Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

**7.3.7.** Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Вести разъяснительную работу.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**График прохождения  
курсовой подготовки и повышения квалификации**

Должность	Направление обучения	Периодичность	Планируемый результат
Административный персонал	Санитарно-гигиенический минимум	1 раз в 2 года	Отметка о прохождении
	Проверка знаний требований охраны труда по программе руководителей и специалистов	1 раз в 3 года	Удостоверение
	Проверка знаний по пожарной безопасности в объёме пожарно-технического минимума согласно должностным обязанностям	1 раз в 3 года	Удостоверение
	УМЦ по ГО и ЧС г. Асбеста «Программа подготовки должностных лиц и специалистов ГО и Свердловской обл. подсистемы единой государственной Системы предупреждения и ликвидации ЧС для руководителей занятий по ГО в ОО»	1 раз в 5 лет	Удостоверение
	Дополнительная профессиональная программа «Обучение навыкам оказания первой помощи»	1 раз в год	Удостоверение
Педагогические работники	УМЦ по ГО и ЧС г. Асбеста «Программа подготовки должностных лиц и специалистов ГО и Свердловской обл. подсистемы единой государственной Системы предупреждения и ликвидации ЧС»	1 раз в 5 лет	Удостоверение
	Профильная подготовка (по направлению педагогической деятельности) в соответствии с п. 2 части 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»	1 раз в 3 года	Сертификат, удостоверение
	Дополнительная профессиональная программа	1 раз в 3 года	Удостоверение

	«Обучение навыкам оказания первой помощи»		
	Санитарно-гигиенический минимум	1 раз в 2 года	Отметка о прохождении
	Дополнительная профессиональная программа «Обучение по ОТ и ПТМ»	1 раз в 3 года	Удостоверение

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО  
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Свердловской области  
«Асбестовская школа – интернат,  
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»  
(ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат») (далее – Школа).**

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы, и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.4. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета и Совета школы.

1.5. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься работодателем при согласовании с профсоюзным комитетом, Советом школы, и утверждаются на общем собрании работников.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под личную подпись.

1.7. Правила являются приложением к Коллективному договору на 2021-2023 годы.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме (ст.67 ТК РФ).

2.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под личную подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под личную подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; провести инструктаж по соблюдению техники безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

2.6. Трудовой договор может быть заключен:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.7. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

**Срочный трудовой договор заключается:**

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность, на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

**По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:**

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с членами экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного (река - море) плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

Школа не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

## **2.8. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:**

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) 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.
- ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (для совместителей копию).

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

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

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право **до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником**, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа для него не является подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. На всех работников школы, проработавших свыше пяти дней, ведутся **трудовые книжки** в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

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.

2.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.13. На каждого работника ведется **личное дело**.

Личное дело состоит из:

- личного листка по учету кадров;
- автобиографии;
- заявления о приеме на работу;
- копии паспорта гражданина РФ или иностранного гражданина;
- копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний;
- копий приказов о назначении, переводе, поощрениях и взысканиях;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов воинского учета;

- ИНН;
- справки о наличии (отсутствии) судимости; (справка предоставляется работодателю ежегодно)
- копии аттестационного листа;
- других необходимых документов.

Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится в течение 75 лет. О приеме работника на работу делается запись в «Книге учета личного состава».

**2.14. Перевод работника на другую постоянную работу** допускается только с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся (воспитанников), и **является обязательным для работника** (ст.72.2 ТК РФ).

2.15. Администрация не вправе переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.16. В связи с изменениями в организации условий труда допускается изменение существенных условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.17. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

**2.18. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.**

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, **возраста**, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.21. Запрещается отказать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.22. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.23. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.24. **Увольнение работника** – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.25. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. **Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.**

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

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

2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

2.29. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку 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 (ст. 84.1. ТК РФ).

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

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.33. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть **предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения**, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.34. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.35. **Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником** являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

**Директор Школы имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работником в соответствии с ТК РФ

3.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.3. Поощрять работников за добросовестный труд.

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

3.5. Утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.6. Утверждать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

3.7. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.

3.8. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год.

**Работодатель обязан:**

3.9. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

3.10. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

3.11. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.12. Закрепить за каждым работником определенное рабочее место.

3.13. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

3.14. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

3.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во вне рабочее время.

3.16. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

3.17. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

3.18. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими работниками школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей.

3.19. Работодатель обязан осуществлять специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством 1 раз в 5 лет (Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

3.20. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных

с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.21. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

#### **IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

**Работник имеет право на:**

- 4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- 4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.
- 4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.
- 4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
- 4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы.
- 4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способом.
- 4.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 4.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 4.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 4.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.15. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет школы;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

**Педагогические работники Школы, кроме перечисленных прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:**

4.16. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.17. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.18. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины.

4.19. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.20. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.21. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения.

4.22. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

4.23. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.24. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

4.25. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.26. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п. 2 части 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.27. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

**Работник обязан:**

4.28. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.29. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила.

4.30. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.31. Выполнять установленные нормы труда.

4.32. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.33. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников. Экономно и рационально использовать электроэнергию, воду и др. материальные ресурсы.

4.34. Незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы.

4.35. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

4.36. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством об образовании (п. 8 части 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

4.37. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.38. Проходить организованную образовательной организацией профилактику инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок (п. 1 ст. 30 Закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ). Календарь представляет нормативный правовой акт, который устанавливает сроки и порядок проведения гражданам профилактических прививок (ст. 1 Закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ). Национальный календарь профилактических прививок утвержден Министерством здравоохранения России: приказ от 21 марта 2014 г. № 125н.

Работникам образовательной организации проводят обязательную вакцинацию:

- против гриппа – ежегодно;
- дифтерии и столбняка – каждые 10 лет от момента последней ревакцинации;
- краснухи – женщинам до 25 лет;
- кори – лицам до 55 лет;
- вирусного гепатита В – не привитым ранее лицам до 55 лет;
- вирусного гепатита А – мойщикам посуды и поварам.

Работники образовательной организации прививаются без ограничения возраста против дизентерии Зонне (ежегодно) и против клещевого энцефалита на эндемичной территории (Свердловская область) **самостоятельно**.

При наличии у работника противопоказаний, медицинская организация выдает медицинский отвод от прививок на определенный срок. По истечении этого срока работник должен:

- либо пройти вакцинацию;
- либо получить медицинский отвод от прививки заново.

На период медицинского отвода (до четырех месяцев) работник не сможет работать в занимаемой должности: отстраняется от работы на период медицинского отвода (в соответствии с [ч. 2](#) статьи 5 Закона

от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ и [п. 7](#) части 1 статьи 76 Трудового кодекса РФ). На весь период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется ([ч. 3 ст. 76 ТК РФ](#)).

На период медицинского отвода (более четырех месяцев) с работником прекращается трудовой договор по [пункту 8](#) части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.39. При неявке на работу по болезни работник обязан известить администрацию сам или с помощью родственников, а также в первый день выхода на работу предоставить листок временной нетрудоспособности;

4.40. Работник, который в силу своих должностных обязанностей получает доступ к персональным данным физических лиц, обязуется не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения согласно Положению о защите персональных данных.

4.41. Работник, с которым заключен договор о полной **материальной ответственности**, обязан отвечать за:

- а) недостачу ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или по разовому документу;
- б) умышленное причинение ущерба;
- в) причинение ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- г) причинение ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- д) причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.42. **Педагогические работники школы несут ответственность** за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.43. **Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- во время проведения уроков (занятий) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся;
- курить в помещениях и на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- находиться в помещениях школы в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

**Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1. К рабочему времени относится также: временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ч. 3 ст. 72.2 ТК); перерывы для принятия пищи в месте выполнения работы, если по условиям производства нельзя установить перерывы для отдыха и питания (ч. 3 ст. 108 ТК); специальные перерывы для обогрева и отдыха (ст. 109 ТК); перерывы, предоставляемые женщинам для кормления ребенка (ст. 258 ТК), а также лицам, воспитывающим ребенка без матери (ст. 264 ТК), и другие периоды.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Норма рабочего времени на определенные календарные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье исходя из продолжительности ежедневной работы (смены): при 40-часовой рабочей неделе - 8 час.; при продолжительности рабочей недели менее 40 час. - количество часов, получаемое в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на пять дней.

5.3. Все время работы (включая дневные, ночные часы работы, часы работы в выходные, нерабочие праздничные дни, сверхурочные часы работы, часы сокращения работы против установленной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством, простой не по вине работника и многие другие сведения об использовании рабочего времени) учитывается в Табеле учета рабочего времени и расчета заработной платы

5.4. Продолжительность рабочего дня (время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания) отражается в **Графике работы** каждого работника, утвержденном директором школы.

### 5.5. Продолжительность рабочего времени отдельных категорий работников:

1). **Медицинские работники** школы, в соответствии со ст.350 Трудового кодекса Российской Федерации, работают в режиме сокращенной продолжительности рабочего времени не более 39 часов.

Продолжительность рабочей недели **фельдшера и медсестры**, непосредственно обслуживающих детей с задержкой психического развития, составляет **39 часов**.

Продолжительность рабочего времени **врача, фельдшера, медсестры и инструкторов по лечебной физкультуре**, непосредственно обслуживающих детей с умственной отсталостью, **36 часов**. (постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности (в ред.от 04.09.2012г.)

2). Продолжительность рабочего времени **помощника воспитателя** - 36 часов в неделю (раздел 40 «Здравоохранение» Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день").

3). Продолжительность рабочей недели **младшего воспитателя** составляет 36 часов.

4). **Сторожем** школы устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии со ст. 104 ч.4 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, который утверждается работодателем.

В графике отражается дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни. График работы объявляется работникам под личную подпись не позднее 25-го числа предыдущего месяца до введения его в действие. Продолжительность рабочего дня при работе по графику не должна превышать 12 часов.

Перерыв для отдыха и питания - 30 минут - предоставляется каждые 4 часа работы. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 (один) год. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежемесячно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

5). Время работы и отдыха **педагогических работников** регламентируется Приложением N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536, Трудовым кодексом РФ и иным законодательством Российской Федерации.

Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

\* Продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю** устанавливается:

- педагогам-психологам (с учётом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами);
- социальным педагогам;

- педагогам-организаторам.

Норма часов педагогической работы **20 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:  
-учителям-логопедам. Норма

часов педагогической работы **25 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается  
-воспитателям

Норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов в неделю** за ставку заработной платы устанавливается:

учителям;  
педагогам дополнительного образования.

5.6. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

5.7. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.8. Рабочее время педагогических работников включает **нормируемую часть рабочего времени**, которое определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу»

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

**Другая часть педагогической работы** определяется с учётом должностных обязанностей, так например:

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися,
- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.
- работа, выполняемая с письменного согласия педагога за дополнительную оплату: классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

5.9. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.10. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников с отпуском, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах

нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени.

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

5.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. Педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.13. Соблюдать особенности работы педагогических работников в образовательном учреждении (организации) при организации дистанционного обеспечения:

- осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России;

- образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России;

- если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

- работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами;

- переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы;

- педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации;

- педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий;

- **при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.**

5.14. Проводить организацию работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды

отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала;

- на каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала;

- режим рабочего времени работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей;

- работники из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (**Приложение № 11**);

- при привлечении работников из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда

- работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

5.15. Рабочее время работника может быть организовано и в дистанционной форме (удаленно), что закрепляется в трудовом договоре работодателя и работника, либо в дополнительном соглашении к нему. В соответствии с трудовым кодексом в договоре с дистанционным работником устанавливается, как именно он будет выполнять свою работу удаленно:

- постоянно — в течение всего срока действия трудового договора;
- временно — непрерывно в течение определенного срока, но не более шести месяцев;
- периодически — когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

## VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

**Время отдыха** — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.1. Видами времени отдыха являются:

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

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен **перерыв для отдыха и питания** продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

В случае выполнения **сторожем** своих трудовых обязанностей во время, отведенное для отдыха и питания, перерыв включается в рабочее время и подлежит оплате.

*Места для отдыха и питания сторожей, вахтеров и гардеробщиков по адресу: ул. Ладыженского, 24/1 - кабинет № 152; по адресу: ул. Советская, 4 - кабинет № 45; по адресу: ул. Уральская, 63 - кабинет № 31.*

6.3. Продолжительность **еженедельного непрерывного отдыха** не может быть менее 42 часов.

6.4. Всем работникам предоставляются **выходные дни** (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Выходные *сторожам* предоставляются поочередно в различные дни недели.

6.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.6.Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

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

6.9.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.10.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с **графиком отпусков**, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.11.График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.12.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.13.Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные **дополнительные оплачиваемые отпуска**.

6.14.Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.15.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

6.18.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.

6.19.Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

#### **6.20.Продолжительность отпуска отдельных категорий работников:**

1). **Педагогическим работникам** школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

(ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений").

2). Отпуск **медицинских работников**, обслуживающих детей с задержкой психического развития составляет **28 календарных дней – основной и 14 календарных дней – дополнительный** оплачиваемый отпуск (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день").

У **медицинских работников**, непосредственно обслуживающих детей с умственной отсталостью, **28 календарных дней – основной и 35 календарных дней – дополнительный** оплачиваемый отпуск (постановление Правительства РФ от 6 июня 2013 г. N 482 "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников").

3). **Помощникам воспитателя** предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день").

4). **Работникам, имеющим инвалидность**, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней ([ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ](#) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

## **VII. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Заработная плата работников устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат».

7.2. Оплата труда работников образовательной организации, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [трудовым законодательством](#);
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

7.3. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

7.4. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

7.5. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

7.6. Образовательная организация в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с Положением об оплате труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

7.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

7.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ

7.10. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц.

**Днями выплаты являются 8 и 23 число месяца.**

## **VIII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ**

8.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

8.2. Поощрение в виде выдачи денежной премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат».

8.3. Поощрения объявляются в приказе директора по учреждению, доносятся до сведения работников под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2 в установленном порядке.

## **IX. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ**

9.1. **Дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и дисциплины труда, которые прописаны в трудовом договоре, должностной инструкции и настоящих Правилах, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

(часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации").

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

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации").

9.5. Дисциплинарное взыскание может налагаться на работника не позднее 1 месяца со дня, когда работодатель зафиксировал случай нарушения трудовой дисциплины. Но в этот период времени не включаются:

дни, когда работник находился на больничном;

отпуск;

время, которое затрачивается на согласование с представительным органом (профсоюзом).

9.6. Следует помнить, что любое дисциплинарное взыскание не может быть наложено:

-спустя 6 месяцев со дня, когда был совершён дисциплинарный проступок;

-спустя 2 года со дня совершения проступка, который был выявлен по результатам финансовой, аудиторской проверки или ревизии.

В данные сроки не будет включаться промежуток времени, в течение которого продолжалось производство по уголовному делу.

9.7. Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст. 193 ТК РФ) следующий.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ)

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.

**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем  
и дополнительным отпуском**

1. Группа должностей руководителей с продолжительностью дополнительного отпуска не менее 3-х дней:
  - главный бухгалтер.
  
2. Группа должностей с продолжительностью дополнительного отпуска не менее 3-х дней:
  - заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
  - бухгалтер.

Перечень действует на срок действия коллективного договора.

**Список профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда.**

**Представление им ежегодного дополнительного отпуска.**

**Размер доплат к тарифной ставке.**

**Сокращенный рабочий день.**

<b>Профессия, должность</b>	<b>Вредные и неблагоприятные условия труда, за которые установлена доплата к тарифной ставке.</b>	<b>Размер доплат</b>	<b>Количество дней дополнительного отпуска (календарные дни)</b>	<b>Продолжительность сокращенного рабочего дня (в час.)</b>
Фельдшер (для обучающихся с ЗПР)	Химический фактор, шум, тяжесть трудового процесса, ЭМП, микроклимат	от 4 до 12 %	14 к.д.	39 часов в неделю
Фельдшер (для обучающихся с УО)	Химический фактор, шум, тяжесть трудового процесса, ЭМП, микроклимат	от 4 до 12 %	35 к.д.	36 часов в неделю
Медицинская сестра (для обучающихся с ЗПР)	Тяжесть трудового процесса	нет	14 к.д.	39 часов в неделю
Медицинская сестра (для обучающихся с УО)	Тяжесть трудового процесса	нет	35 к.д.	36 часов в неделю
Инструктор по ЛФК	Тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Мойщик посуды	Химический фактор, шум, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Повар	Шум, вибрация локальная, микроклимат, тяжесть труда	от 4 до 12 %	нет	нет
Уборщик производственных и служебных	Химический фактор, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет

помещений				
Уборщик территории	Тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Слесарь – электрик	Шум, вибрация локальная, ЭМП, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Слесарь – сантехник	Шум, вибрация локальная, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Плотник	Аэрозоли ПФД, шум, вибрация общая, вибрация локальная, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Шум, вибрация локальная, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	нет
Учитель (музыки и ритмики)	Шум, тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	не более 36 часов в неделю
Учитель физической культуры	Тяжесть трудового процесса	от 4 до 12 %	нет	не более 36 часов в неделю
Помощник воспитателя	Тяжесть трудового процесса	нет	7 к.д.	36 часов в неделю

**Принято на собрании трудового коллектива**

**Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников в**  
**ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано с целью регулирования и совершенствования условий оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», в соответствии с:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации,
  - Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»,
  - постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области,
  - постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (с изменениями на 16 октября 2020 г.)
  - Постановления Правительства Свердловской области от 21.07.2017г. № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП,
  - в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 21.07.2017 N 512-ПП, от 27.09.2018 N 646-ПП, от 17.10.2019 N 684-ПП, от 12.12.2019 N 899-ПП, от 16.10.2020 N 746-ПП)
  - Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы.**

2. Настоящее Положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее образовательная организация).

3. Заработная плата работников устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда. Система оплаты труда устанавливается настоящим Положением по оплате труда, коллективным договором, соглашениями, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы.

4. Фонд оплаты труда в ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» формируется исходя из объема областного бюджета, предусмотренного на оплату труда работников бюджетных государственных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание разрабатывается образовательной организацией и утверждается руководителем по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда государственной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу государственной организации.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

## Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников образовательной организации, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников государственной организации.

8. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательной организации;

- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

9. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководитель образовательной организации:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

13. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих

управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Совета школы, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций**

16. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения и **приложении № 8** к настоящему Положению;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения и Положении о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**приложение № 9**).

17. Образовательная организация в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

18. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливается на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

19. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (**приложения № 1-7** настоящего Положения). Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, 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.

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников государственной организации, занимающих **должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений** устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений, устанавливаются согласно **приложений № 1,2,3** к настоящему Положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к **приложению № 4** к настоящему примерному положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений, в том числе заместителей главного бухгалтера, устанавливается в соответствии с локальным актом (приказом) государственной организации, принятым руководителем государственной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности **служащих**, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» образовательной организации устанавливаются согласно **приложению № 4** к настоящему Положению.

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам **медицинских и фармацевтических работников** государственных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников образовательной организации устанавливаются согласно **приложению № 5** к настоящему Положению.

29. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам **работников культуры, искусства и кинематографии** государственных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от

14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

Размеры должностных окладов работников культуры, искусства и кинематографии образовательной организации устанавливаются согласно **приложения № 6** к настоящему Положению.

30. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственной организации, прошедших аттестацию и занимающих должности **педагогических работников, медицинских работников, работников культуры, искусства и кинематографии**, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) работникам, указанным в Соглашении между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы**, – на 20 процентов: выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение 6 месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

31. При занятии руководителем, его заместителями педагогических должностей, повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

32. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 31 настоящего Положения.

33. В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы** в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в течение 6 месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение.

33. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

34. Если педагогический работник, которому было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

35. Размеры окладов **рабочих** устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

36. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общетраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в **приложении № 7** настоящего Положения.

37. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, медицинским работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6, в соответствии с **приложениями № 8, 9** настоящего Положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера**

38. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

39. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

40. Размер должностного оклада **руководителя образовательной организации** определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

41. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

42. При установлении должностного оклада руководителю государственной организации предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой

должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

43. Должностные оклады заместителей **руководителя и главного бухгалтера** образовательной организации устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 36 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 38 настоящего положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом (Приказом) организации, принятым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Советом школы.

44. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя государственной организации, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

45. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем.

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

46. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, и Настоящим положением в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

47. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

48. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие **выплаты компенсационного характера**:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) 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).

49. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

50. Всем работникам образовательной организации выплачивается **районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями**, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

В соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы** и в соответствии с Постановлением Конституционного суда РФ от 07.12.2017 г. № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях, с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ).

51. **Выплата за совмещение профессий (должностей)** устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы** при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ). Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

52. **Выплата за расширение зоны обслуживания** устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. **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 без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Перечень видов и размеров доплат за увеличение объема работ устанавливаются в **приложении № 8** к настоящему Положению.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, творческими рабочими группами, руководство предметными школьными методическими объединениями, выполнение функций координатора, куратора проекта, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой

аттестации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

54. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте (приказе) государственной организации, утвержденном руководителем государственной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

55. Работникам образовательной организации (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем государственной организации на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора, настоящего Положения (приложение № 8).

56. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Совета школы.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

57. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

58. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

59. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, выплачивается педагогическим работникам образовательной организации ежемесячно в размере 5000 рублей.

Выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленной по состоянию на 31 августа 2020 года из областного бюджета, снижение которой не допускается.

В соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации **на соответствующие годы** за выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на 1 обучающегося.

На основании Постановления Правительства Свердловской области от 03.09.2020 № 620-ПП «О выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций Свердловской области»

- 1) не допускается в течение учебного года и в каникулярный период изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- 2) осуществляется преемственность классного руководства в классах на следующий учебный год;
- 3) определяются кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- 4) осуществляется временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- 5) отменяется выплата за классное руководство в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения педагогическим работником по его вине обязанностей классного руководителя.

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

60. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**приложение № 9** к настоящему Положению), трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

**61. Выплаты стимулирующего характера** устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

62. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

63. Размер выплат стимулирующего характера определяется организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

64. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**приложение № 9**), и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников (**приложение 1-39** к Положению о материальном стимулировании работников).

65. **К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся** выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью:

- материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников,
- с учетом показателей наполняемости классов и групп,
- количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации,
- за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня,
- реализацию авторских программ,
- результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации;
- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования,
- выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**приложение № 9**), трудовым договором.

66. **К выплатам за качество выполняемых работ** относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**приложение № 9**), трудовым договором.

67. **К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет** относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области в приложении № 10 к настоящему Положению.

68. К **премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

69. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

70. В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственной организации применяется **единовременное премирование работников**:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются на основании Положения о материальном стимулировании работников (приложение № 9), принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы.

71. Руководитель образовательной организации вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальном стимулировании работников, коллективным договором, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Советом школы.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

## **Глава 7. Заключительные положения**

72. Новое Положение вступает в силу после принятия на общем собрании трудового коллектива, в 2021 году, и утверждается директором образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы.

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
ГБОУ СО «Асбестовская школа-  
интернат»

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
работников учебно-вспомогательного персонала**

Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Помощник воспитателя	Среднее общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.	6826
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Младший воспитатель	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.	7528

**Профессиональная квалификационная группа должностей  
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
2 кв.уровень	Педагог дополнительного образования	Высшее образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению "Образование и педагогика" <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9416
	Педагог-организатор	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы, <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9416
	Социальный педагог	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки "Образование и педагогика", "Социальная педагогика" <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9416
3 кв.уровень	Воспитатель	Высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или	9416

		среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" <i>без предъявления требований к стажу работ.</i>	
	Педагог-психолог	Высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9416
4 кв.уров ень	Учитель, учитель- дефектолог,	Высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9647
	Учитель-логопед	Высшее образование в области дефектологии <i>без предъявления требований к стажу работы.</i>	9647

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей  
структурных подразделений**

Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень		
Заведующий хозяйством	Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.	10614
3 квалификационный уровень		
Заведующий производством (соответствует 6 уровню квалификации профессионального стандарта «Повар»)	Образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена. Образовательные программы высшего образования – программы специалитета и бакалавриата. Дополнительные профессиональные программы. <i>Требования к опыту практической работы:</i> не менее трех лет на пятом квалификационном уровне (поваром 6 р-да либо шеф-поваром).	13641

Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения, может быть назначен на должность заведующего структурным подразделением.

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель (соответствует 5 уровню квалификации профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»)	Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих без предъявления требований к стажу работы.	7552
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
4 квалификационный уровень	Механик	Высшее (техническое) образование и стаж работы по специальности на автомобильном транспорте не менее 3 лет	10603
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер (соответствует 5 уровню квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер»)	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена. Дополнительное профессиональное образование по специальным программам. При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет.	9366

2 квалификационный уровень		Бухгалтер II категории - высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.	10287
3 квалификационный уровень		Бухгалтер I категории - высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории - 3 и более лет.	12424
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда (соответствует 6 уровню квалификации профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»)	Высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность" или соответствующим ему направлениям подготовки (специальностям) по обеспечению безопасности производственной деятельности либо высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда либо среднее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда. <i>Требования к опыту практической работы:</i> без предъявления требований к опыту практической работы, а	9366

		при наличии среднего профессионального образования стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет.	
1 квалификационный уровень	Специалист по кадровому делопроизводству (соответствует 5 уровню квалификации профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»)	Среднее профессиональное образование – программа подготовки специалистов среднего звена. Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки, программы повышения квалификации без предъявления требований к стажу работы.	9366
1 квалификационный уровень	Электроник	Высшее (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности не менее 5 лет.	9366

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалифик. уровень	Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностног о оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
1 квалифик. уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	Среднее профессиональное (медицинское) образование и соответствующую подготовку по специальности "Лечебная физкультура", без предъявления требований к стажу работы.	9027
3 квалифик. уровень	Медицинская сестра	Среднее профессиональное (медицинское) образование по специальности «Сестринское дело»	9027
4 квалифик. уровень	Фельдшер	Среднее профессиональное (медицинское) образование по специальности "Лечебное дело" и сертификат специалиста по специальности "Лечебное дело" без предъявления требований к стажу работы.	11235
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»			
2 квалифик. уровень	Врач- психиатр	Высшее (медицинское) образование и специализация «Психиатрия» без предъявления требований к стажу работы.	13177

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**Профессиональные квалификационные группы должностей  
работников культуры, искусства и кинематографии**

Должность работника	Требования к квалификации	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
Библиотекарь	среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	8624

### Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификацион ные уровни	Должность работника	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Гардеробщик Уборщик территории Уборщик служебных помещений Сторож Вахтер Мойщик посуды Кастелянша Подсобный рабочий	6160
	Кладовщик	6826
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Слесарь-сантехник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Плотник	7547
	Водитель	10870
Повар 3 разряда	Среднее профессиональное образование или среднее общее образование и профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих	8088
Повар 4 разряда	Среднее профессиональное образование или среднее общее образование и профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих	8891
Повар 5 разряда (соответствует 4 уровню квалификации профессиональн ого стандарта «Повар»)	Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих. Стаж работы - не менее 1 года на третьем квалификационном уровне.	9696

<p>Шеф-повар</p> <p>(соответствует 5 уровню квалификации профессионального стандарта «Повар»)</p>	<p>Образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Стаж: не менее одного года на четвертом квалификационном уровне.</p> <p>Основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих. Дополнительные профессиональные программы.</p> <p>Стаж: не менее одного года на четвертом квалификационном уровне.</p>	<p>10508</p>
<p>Слесарь-электрик</p> <p>(соответствует 4 уровню квалификации профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)</p>	<p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.</p> <p>При стаже не менее шести месяцев работы по профессии "слесарь-электрик по ремонту электрооборудования" 3-го разряда.</p>	<p>7547</p>
<p>Слесарь-электрик</p> <p>(соответствует 4 уровню квалификации профессионального стандарта «Слесарь-электрик»)</p>	<p>Высшее образование - программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих). Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.</p>	<p>9268</p>

**Приложение № 8**  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

**Перечень и размер компенсационных выплат работникам образовательного учреждения на 01.09.2020г.**

№ п/п	Наименование выплаты	Категории работников	Размер выплаты в процентном отношении от должностного оклада, в абсолютном размере
1	Районный коэффициент	Все категории работников	15%
2	За работу в тяжелых и вредных условиях труда	Согласно заключения комиссии по СОУТ	8 10 12%
3	За совмещение профессий (должностей)	Все категории работников	до 100% по соглашению сторон трудового договора
4	За расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ	Все категории работников	до 100% по соглашению сторон трудового договора
5	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы	Все категории работников	до 100% по соглашению сторон трудового договора
6	За работу, не входящую в должностные обязанности	Все категории работников	до 50%
7	За работу в учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  1. за работу с детьми с ОВЗ, в том числе ЗПР	Заведующий библиотекой, библиотекарь  педагогические работники 1 отделения младший воспитатель 1 отделения	20 %   20%
	2. за работу с детьми с ОВЗ (лёгкой умственной отсталостью)	Педагогические работники 2 отделения Младший воспитатель 2 отделения	25%



15	<p><b>За проверку тетрадей и письменных работ обучающихся</b> (от количества протарифицированных часов в неделю – русский язык, математика)</p> <p>1) начальные классы (1-4кл.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I отделение</li> <li>- II отделение</li> </ul>		10% 7%
	<p>2) Образовательная область «Филология» (<i>предметы</i> - русский язык, литература, чтение, письмо, графика и письмо, деловое письмо, чтение и развитие речи, грамматика, правописание и развитие речи, практические грамматические упражнения)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I отделение</li> <li>- II отделение</li> </ul>		15% 10%
	<p>3) Образовательная область «Математика и информатика» (<u>предметы</u> – математика, математические представления и конструирование)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I отделение</li> <li>- II отделение</li> </ul>	Педагогические работники	10% 8%
	<p>4) Образовательная область «Естественно-научные предметы», «Общественно-научные предметы» (<u>предметы</u> – физика, химия, история, география, природоведение, биология, обществознание, естествознание, окружающий мир, мир растений, мир животных, обществоведение, человек и его здоровье)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I отделение</li> <li>- II отделение</li> </ul>		5% 4%
	5) иностранный язык		5%
	<p>б) образовательная область «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» (<u>предметы</u> – основы безопасности жизнедеятельности, культура безопасности жизнедеятельности)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I отделение</li> <li>- II отделение</li> </ul>		5% 4%

	7) <i>предметы</i> – домоводство, экономический практикум, Информатика и ИКТ, основы социальной жизни		4%
	8) <i>предметы</i> – ИЗО, ручное творчество		4%
	9) <i>предмет</i> «Графика и письмо»		2%
16	За работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме	Педагогические работники Медицинские работники	Члену – 10%
17	За наставничество начинающего педагога	Педагогические работники	10%
18	За организацию работы музея	ответственный	10%
19	За организацию работы фестивальных движений	ответственный	10%
20	За работу общественных инспекторов: - по безопасности дорожного движения - по правилам пожарной безопасности	ответственный	10%
21	- За организацию питания в образовательной организации	ответственный	15%
			8%
22	За организацию работы в пришкольных участках (по сезонам: март-апрель-май, сентябрь-октябрь)	Руководитель группы Члены группы	10% 5%
23	За организацию внеклассной спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы	ответственный	10%
24	За подготовку и участие обучающихся в Спецолимпиаде	ответственный	10%
25	За ведение документации по воинскому учету	ответственный	5%
26	За ведение протоколов 1) секретарям <ul style="list-style-type: none"> <li>• производственные планерки</li> <li>• совещания при зам.дир. по УВР, ВР</li> <li>• совещание при директоре</li> </ul> 2) секретарям <ul style="list-style-type: none"> <li>• психолого-педагогический консилиум</li> </ul>	ответственный	7%

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• педагогический совет</li> <li>• методический совет</li> <li>• совет школы</li> <li>• совет по профилактике правонарушений</li> <li>• родительские собрания</li> <li>• общее собрание трудового коллектива</li> <li>• комиссия по стимулирующим выплатам</li> </ul>		3%
27	За работу в контрактной службе учреждения	Руководитель службы Работник службы	10000,00 7000,00
28	За работу в Совете школы	Педагогические работники Прочий персонал	- руководство – 5% - членам – 3%
29	За организацию работы по аттестации педагогических и руководящих работников	Педагогические работники Прочий персонал	Ответственный – 15% Член комиссии - 5% Секретарь – 5%
30	За работу по профориентации обучающихся	Педагогические работники	5%
31	За выполнение обязанностей начальника штаба по ГО и ЧС	Педагогические работники Специалист по ОТ	50%
32	За работу в Совете по профилактике правонарушений учащихся	Педагогические работники	Председатель – 10% Член – 5%
33	За работу в информационной системе “ЕГИССО”, “ФИС ФРИ”	Педагогические работники АУП	20% 5%
34	За работу в комиссии по проведению конкурсов детского творчества	Педагогические работники	Председатель – 7% Член – 5%
35	За работу по организации и проведению предрейсового и послерейсового осмотра водителя	Медицинские работники	10%
36	За работу в информационной системе (РИС, ФИС ФРДО)	ответственный	10%
37	За работу по актуализации информации об учреждении в сети Интернет (сайт)	ответственный	1 отделение - 10% 2 отделение - 6%
38	За работу по внутреннему оформлению учреждения	Все должности	5%
39	За ремонт и подготовку учреждения к новому учебному году	Все должности	50 - 100% в зависимости от степени участия
40	За документационное сопровождение работы с детьми разных категорий: - опекаемые; - группа риска; - в трудной жизненной ситуации; - девиантное поведение.	Педагогические работники	20 %
41	За сопровождение обучающихся (воспитанников) на школьном автобусе	Все должности	<b>Утренний подвоз –</b> 4000,00 (город) 600,00 (сопровождение интернатной группы)

			<b>Вечерний подвоз –</b> 4000,00 (город) 600,00 (сопровождение интернатной группы)
42	За работу в приемочной комиссии 1) для приемки продуктов питания 2) для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг	Руководящие работники  Прочий персонал	Председатель – 7% Член – 5%  Член – 10% Секретарь – 15%
43	За работу в единой комиссии по закупкам для государственных нужд	Член комиссии	10%
44	За работу в комиссии по поступлению и выбытию активов	Член комиссии	5%
45	За работу в системе КАИС (информационный обмен)	ответственный	5%
46	Ответственному за безопасность дорожного движения	ответственный	6000,00
47	За организацию работы по программе «Доступная среда»	ответственный	10%
48	Ответственному за государственное задание (формирование, расчет показателей, подготовка отчетности)	АУП	10%
49	За работу в «Информационной системе Управления финансами» (САПФИР)	Работники бухгалтерии	10%
50	За работу в «Школе родителей»	Педагогические работники Медицинские работники	5%

## ПОЛОЖЕНИЕ о материальном стимулировании работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»

### I. Общие положения.

2. Настоящее Положение разработано с целью регулирования и совершенствования условий оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»,
  - постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области,
  - постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (с изменениями на 16 октября 2020 г.)
  - Постановления Правительства Свердловской области от 21.07.2017г. № 512-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016г. № 708-ПП,
  - в ред. Постановлений Правительства Свердловской области от 21.07.2017 N 512-ПП, от 27.09.2018 N 646-ПП, от 17.10.2019 N 684-ПП, от 12.12.2019 N 899-ПП, от 16.10.2020 N 746-ПП)
  - Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на соответствующие годы.

2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования условий оплаты труда и усиления материальной заинтересованности в улучшении результатов труда, повышения качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении профессиональных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей всеми категориями работников школы.

3. Настоящее положение устанавливает виды, порядок определения и условия стимулирующих выплат работникам школы.

4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами работников с учетом разрабатываемых в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от

приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

## **II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия стимулирования.**

5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется государственной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

7. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

8. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

10. К выплатам **за интенсивность и высокие результаты работы** относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж государственной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

***Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы*** устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации.

Размер выплат **за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

11. К выплатам **за качество выполняемых работ** относятся выплаты:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» - 10%;
- за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» - 20%.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом государственной организации, трудовым договором.

12. К выплатам **за стаж непрерывной работы, выслугу лет** относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в государственной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Порядком исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работникам ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» (**Приложение № 10**).

Педагогическим работникам образовательной организации, имеющим стаж работы (выслугу лет) в государственных учреждениях по решению руководителя государственного учреждения могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

- от 1 года до 4 лет – 5 процентов;
- от 4 до 10 лет – 10 процентов;
- свыше 10 лет – 15 процентов.

13. К **премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности государственной организации.

- **Педагогическим работникам** - по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников школы, проводимых на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установленных в приложении к настоящему положению (1-4).
- **Педагогическим работникам, совмещающим должность заместителей директора** - по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников школы, проводимых на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установленных в приложении к настоящему положению (6).
- **Прочим (непедагогическим) работникам** - по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников школы, проводимых на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установленных в приложении к настоящему положению (5, 7-39).

Премияльные выплаты по итогам работы производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплата педагогическим работникам (*учитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог*) производится один раз в квартал на основании мониторинговых ведомостей показателей и критериев оценки эффективности деятельности с оценкой заместителей руководителя за фактически отработанное время:

- в течение первых двух месяцев текущего квартала - в размере от 500 до 2000 рублей ежемесячно;
- в третьем месяце текущего квартала – по итогам работы за квартал с учетом ранее осуществляемых выплат за первые два месяца;
- совместителям - по итогам работы за квартал, в третий месяц квартала.

Выплата непедагогическим работникам производится ежемесячно в процентах к должностному окладу, на основании мониторинговых ведомостей показателей и критериев оценки эффективности деятельности с оценкой руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя - за фактически отработанное время.

14. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

### **III. Единовременные премиальные выплаты.**

15. В целях социальной защищенности работников государственных организаций и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственной организации применяется **единовременное премирование** работников государственной организации:

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации - *в размере 1000 рублей;*

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации - *в размере 1500 рублей;*

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – *в размере 500 рублей;*

4) в связи с празднованием Дня учителя:

- \* педагогическим работникам школы –1000 рублей;
- \* непедагогическим работникам - 500 рублей.

5) в связи с праздничными днями:

- \* 8 марта – женщинам-работницам школы – в размере 1000 рублей;
  - \* 23 февраля – мужчинам-работникам школы - в размере 1000 рублей
- в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии фонда оплаты труда).

6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет) - в размере не более 50% должностного оклада с учетом работы в данной образовательной организации:

от 1 до 3 лет	10% от должностного оклада
от 4 до 6 лет	25% от должностного оклада
от 7 до 10 лет	40% от должностного оклада
более 10 лет	50% от должностного оклада

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости *в размере не более 3000 рублей*; в пределах выделенного фонда оплаты труда (экономии фонда оплаты труда);

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - *в размере не более 1 ставки должностного оклада*.

9) **премиальная выплата по итогам работы за год** – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за фактически отработанное время.

При премировании учитываются:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– участие в выполнении важных работ и мероприятий.

Выплачивается в размере не более 2 должностных окладов (в процентном или абсолютном размере); в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии фонда оплаты труда).

16. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом государственной организации (приказом), принятым руководителем государственной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Совета школы.

17. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

18. Работникам, выполняющим работу по нескольким должностям, стимулирующие выплаты выплачиваются по основной должности.

#### **IV. Материальная помощь.**

19. Руководитель организации вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

20. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом государственной организации (приказом), принятым руководителем государственной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Советом школы.

21. Из фонда оплаты труда сотрудникам может быть оказана материальная помощь.

В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам учреждения в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

- 1) Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:
- смерть сотрудника (его мужа, жены, детей);
  - причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
  - получение увечья или иное причинение вреда здоровью сотрудника;
  - тяжелое заболевание;
  - период длительной реабилитации (лечения) после тяжелого заболевания.

2) Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Условия выплаты и размер материальной помощи рассматривается руководителем школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы.

3) Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств, в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя учреждения по личному заявлению сотрудника (близкого родственника в случае его смерти).

4) Размер материальной помощи ограничен суммой двух должностных окладов в год на одного сотрудника.

5) Предоставление материальной помощи производится при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## **V. Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы**

5.1. **Педагогические работники** школы **ежеквартально** в срок до 10 марта, 10 июня, 10 сентября, 10 декабря на основе самоанализа результатов прошедшего отчетного периода проводят самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности и представляют информацию за своей подписью на утверждение своему непосредственному руководителю - заместителям директора.

5.2. **Непедагогические работники** школы **ежемесячно** в срок до 15 числа представляют заместителю директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений результаты самоанализа, проводят самоанализ своей профессиональной деятельности в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности.

5.3. Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений представляют результаты самоанализа работников в Комиссию, где осуществляется анализ и оценка объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности, а также подсчет баллов по педагогическим работникам.

5.4. В случае необходимости представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.5. Комиссия принимает решение о назначении премиальной выплаты по итогам работы и ее размере при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы руководитель организации издает приказ о назначении премиальных выплат по итогам работы педагогическим и непедагогическим работникам ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат».

5.6. Расчет премиальных выплат по итогам работы педагогическим работникам производится путем подсчета баллов за отчетный период (квартал). Величина стимулирующей части фонда оплаты труда делится на полученное количество баллов и определяется денежный эквивалент одного балла. После этого денежный эквивалент одного балла умножается на сумму баллов педагогических работников, получается размер выплаты за качество труда.

5.7. Работники школы в трехдневный срок после принятия решения комиссией могут ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности и в течение 2 дней вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его

несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением процедур мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстом, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего заявление о несогласии с результатами оценки его профессиональной деятельности.

## **VI. Заключительные положения.**

6.1. Руководитель организации имеет право отменить выплату стимулирующего характера или уменьшить её размер при нарушении работником:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Устава ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»,
- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных инструкций,
- инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников,
- инструкций по охране труда;
- трудовой, исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное представление отчетов, непосещение мероприятий в соответствии с планом работы и др.);
- при наличии обоснованных жалоб родителей и обучающихся.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить начисление стимулирующих выплат.

6.3. В связи с изменениями, происходящими в образовательном процессе и по предложению работников школы, критерии качества и результативности профессиональной деятельности работников могут быть изменены. Решение об изменении критериев согласуется с Советом школы, председателем профсоюзной организации и утверждается руководителем организации.

6.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Новое Положение вступает в силу после принятия на общем собрании трудового коллектива учреждения и утверждается руководителем организации.

**Приложение № 1**  
**к положению о материальном**  
**стимулировании работников**  
**ГБОУ СО « Асбестовская школа-интернат»**

**Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учителя**

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
1.	Курсовая подготовка	После окончания обучения	Курсы повышения квалификации: менее 72 часов – 3 балла; 72 часа и более - 5 баллов; 144 часа и более - 10 баллов; более 500 часов - 15 баллов
2.	Качество преподавания, проведения открытых педагогических форм, форм воспитательной работы <b>(административный контроль)</b>	1 раз в квартал	При несоответствии требованиям (низкий уровень) – 0 баллов; соответствие занимаемой должности (средний уровень) – 1 балл; соответствие требованиям 1 квалификационной категории (высокий уровень) – 5 баллов; соответствие требованиям высшей категории (высший уровень) – 10 баллов
3.	Качественная работа в условиях реализации ФГОС НОО ОВЗ, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС УО (ИН)	1 раз в квартал	При предоставлении мониторинговых показателей – 3 балла
4.	Участие в методических формах, направленных на повышение имиджа ОО (в педсоветах, семинарах, конференциях, педагогических чтениях, круглых столах, в интерактивных формах методической работы и т.д.)	1 раз в квартал	За активное участие (в качестве докладчика, ведущего секции и пр.) - 3 балла; дополнительно 2 балла, если педагог выезжал в другой город; за изданную статью, публикацию – 3 балла; интерактивные формы методической работы вне зависимости от количества – 1 б.
5.	Дежурство по школе (своевременный приход и уход, отсутствие происшествий на переменах, организация детей на дежурство)	1 раз в квартал	2 балла; при наличии замечаний – 1 балл
6.	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) в случае возникновения конфликтных ситуаций	1 раз в квартал	2 балла
7.	Взаимодействие с различными социальными учреждениями АГО	1 раз в квартал	2 балла
8.	Отсутствие замечаний по ведению документации педагога	1 раз в квартал	Отсутствуют замечания к качеству составления, своевременность сдачи -3 балла; при незначительных замечаниях - 1 балл
		1 раз в квартал для специалистов	Качественная работа с ИКДРР – 2 б.
		II, III квартал – для педагогов	Качественная работа с ИКДРР – 2 б.
9.	Участие обучающихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах и др. творческих проектах	1 раз в квартал	За каждое участие: на школьном уровне – 1 балл; на городском уровне – 2 балла;

			на областном – 3 балла; на российском – 4 балла; при наличии призеров дополнительно – 2 балла
10.	Организация передачи обучающихся на последующий урок	1 раз в квартал	2 балла
11.	Подготовка и участие в проведении ГИА, ИА	1 раз в квартал	5 баллов
12.	Участие в общественных мероприятиях ОО	1 раз в квартал	5 баллов

Приложение:

1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учителя.
2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности учителя-логопеда.
3. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности воспитателя
4. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-психолога
5. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности социального педагога
6. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по УВР, ВР, УР
7. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности главного бухгалтера
8. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности бухгалтера
9. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по кадровому делопроизводству
10. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности специалиста по охране труда
11. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заместителя директора по АХР
12. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего хозяйством
13. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности заведующего производством
14. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности врача (врача-психиатра)
15. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности фельдшера
16. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинской сестры
17. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности делопроизводителя
18. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности библиотекаря
19. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности механика
20. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности электроника
21. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности младшего воспитателя
22. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности помощника воспитателя
23. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности шеф-повара
24. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности повара 1 отделения и 2 отделения
25. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности мойщика посуды
26. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности кладовщика
27. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности слесаря-сантехника
28. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности слесаря-электрика 1 отделения и 2 отделения
29. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности УСП
30. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности водителя легкового автомобиля
31. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности водителя школьного автобуса
32. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности гардеробщика
33. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности плотника
34. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания
35. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности уборщика территории
36. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности вахтера
37. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности сторожа

38. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности кастелянши
39. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности подсобного рабочего

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам**  
**ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создаётся в ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.4. Решение на заседании комиссии принимается большинством голосов.

1.5. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равном количестве голосов «за» и «против», голос председателя Комиссии является решающим.

**2. Компетенция комиссии по стимулированию**

В компетенцию комиссии по стимулированию входит:

2.1. Рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:  
- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

- премиальных выплат по итогам работы;

- единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

2.2. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» перечня показателей эффективности деятельности всех работников школы.

**3. Права и обязанности комиссии по стимулированию.**

3.1. Члены Комиссии:

- рассматривают мониторинговые ведомости работников в соответствии с утвержденными критериями;

- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению надбавки или ее отказе;
- для реализации своих основных компетенций Комиссия запрашивает у администрации и руководителей структурных подразделений необходимую информацию, материалы,
- принимают решения об оказании материальной помощи по заявлению работника согласно «Положения об оплате труда»;
- соблюдают регламент работы;
- выполняют поручения, данные председателем комиссии;
- предварительно изучают документы и представляют их на заседании Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений.

3.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в Комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Формирование, состав комиссии по стимулированию**

4.1. Комиссия по стимулированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, заместитель председателя и секретарь комиссии сроком на один год.

4.9. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

#### **5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию**

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы

премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

## **6. Порядок работы Комиссии**

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.

6.3. Заседания Комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии оформляет протоколы заседаний с подписями членов комиссии, делает выписки из протоколов и несет наряду с председателем ответственность за достоверность и точность ведения протокола комиссии.

6.5. Члены комиссии рассматривают материалы (мониторинговые ведомости показателей и критериев оценки эффективности деятельности) по анализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме; принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении.

6.6. На основании представленных мониторинговых ведомостей показателей и критериев оценки эффективности деятельности комиссия утверждает на своем заседании:

6.6.1. итоговые баллы - для педагогических работников;

6.6.2. проценты – для непедагогических работников

для назначения стимулирующих выплат и определяет их размер в денежном выражении.

6.7. Решения комиссии по стимулирующим выплатам принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседаниях. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.

6.8. На основании решения Комиссии руководитель ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» издает приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат. После согласования с профсоюзным комитетом приказ является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.9. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работает:

- один раз в квартал (педагогические работники), в срок до 20 марта – 1 квартал, до 20 июня – 2 квартал, до 20 сентября – 3 квартал, до 20 декабря – 4 квартал, с обязательным ведением протоколов;

- один раз в месяц (непедагогические работники) до 15 числа каждого месяца.

6.10. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.11. Протоколы комиссии хранятся пять лет, мониторинговые ведомости показателей и критериев оценки эффективности деятельности листы самооценки – два года.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

## **7. Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы**

7.1. Выплата педагогическим работникам (учитель, учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог) производится один раз в квартал на основании мониторинговых ведомостей показателей и критериев оценки эффективности деятельности с оценкой заместителей руководителя:

- в течение первых двух месяцев текущего квартала - в размере от 500 до 2000 рублей ежемесячно;
- в третьем месяце текущего квартала – по итогам работы за квартал с учетом ранее осуществляемых выплат за первые два месяца;
- совместителям- по итогам квартала, в третьем месяце текущего квартала – по итогам работы за квартал

7.2. Выплата непедагогическим работникам производится ежемесячно в процентах к должностному окладу, на основании мониторинговых ведомостей показателей и критериев оценки эффективности деятельности с оценкой руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя.

7.3. Педагогические работники школы **ежеквартально** в срок до 10 марта, 10 июня, 10 сентября, 10 декабря на основе самоанализа результатов прошедшего отчетного периода проводят самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности и представляют информацию за своей подписью на утверждение своему непосредственному руководителю - заместителю директора.

7.4. Непедагогические работники школы **ежемесячно** в срок до 15 числа представляют заместителю директора, главному бухгалтеру и руководителям структурных подразделений результаты самоанализа, проводят самоанализ своей профессиональной деятельности в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности.

7.5. Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений представляют результаты самоанализа работников в Комиссию, где осуществляется анализ и оценка объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности, а также подсчет баллов по педагогическим работникам.

7.6. В случае необходимости представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

7.7. Комиссия принимает решение о назначении премиальной выплаты по итогам работы и ее размере при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии, а также с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Совета школы директор школы издает приказ о назначении премиальных выплат по итогам работы педагогическим и непедагогическим работникам ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат».

7.8. Расчет премиальных выплат по итогам работы педагогическим работникам производится путем подсчета баллов за отчетный период (квартал). Величина стимулирующей части фонда оплаты труда делится на полученное количество баллов и определяется денежный эквивалент одного балла. После этого денежный эквивалент одного балла умножается на сумму баллов педагогических работников, получается размер выплаты за качество труда.

7.9. Работники школы в трехдневный срок после принятия решения комиссией могут ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности и в течение 2 дней вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим положением процедур мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстом, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего заявление о несогласии с результатами оценки его профессиональной деятельности. Работник, подавший данное заявление, имеет право присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении материалов проверки и вынесении решения.

## **8. Расширенные заседания комиссии**

8.1. Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.

8.2. Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заблаговременно, не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии секретарем.

8.3. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке распределения педагогической нагрузки педагогов ГБОУ СО**  
**«Асбестовская школа-интернат» на новый учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями и дополнениями),

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет) и является приложением к коллективному договору.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат», занимающих педагогические должности.

1.4. Под педагогической (учебной) нагрузкой понимается общее количество часов оплачиваемой преподавательской работы в неделю, которая выполняется педагогами в образовательном учреждении.

**2. Создание комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для предварительного и итогового распределения педагогической нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику, создается комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного распределения администрацией нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном изменении в объёме педагогической нагрузки.

2.3. Комиссия создается на основании настоящего положения и в состав комиссии входят: директор, заместители директора по УВР, УР, ВР, председатель (представитель) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, специалист по кадровому делопроизводству.

2.4. Председателем комиссии является директор. Секретарем комиссии является специалист по кадровому делопроизводству.

2.5. Решение о создании Комиссии, её состава, сроков проведения комплектования, оформляются приказом руководителя.

2.6. Процедура комплектования может проводиться в 2 этапа (предварительная и итоговая).

2.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год

Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.9. С учётом решения Комиссии руководитель издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год.

### **3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется по личным заявлениям педагогов на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Распределение учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год осуществляется в два этапа:

- предварительное – не позднее чем, за два месяца до начала учебного года;
- итоговое – не позднее чем, за две недели до учебного года

3.4. При предварительном распределении учебной нагрузки работник должен быть предупреждён о возможном ее изменении под роспись.

3.5. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год.

3.6. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством. Объем педагогической нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.

3.7. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.8. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, но возможен по взаимному соглашению сторон.

3.9. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться только в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения педагогической нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку в установленном законодательством порядке.

3.10. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ст. 72.2. ТК РФ

3.11. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением у педагогов объема нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.12. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых школа-интернат является основным местом работы. При этом сохраняется ее объем и преемственность. Оставшаяся нагрузка может быть распределена между совместителями. Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях педагогическому работнику может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует его должности, квалификации и если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.

Объем и преемственность педагогической нагрузки работникам может не сохраняться случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества часов.

3.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги, для которых школа-интернат является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.15. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, упомянутым в п. 3.14. настоящего Положения, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя школы-интернат для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.16. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.17. При возложении на педагогов, для которых школа-интернат является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.18. Во всех спорных случаях, возникающих при распределении педагогической нагрузки не регламентированных законодательно, преимущество имеет педагог с более высокой квалификацией.

3.19. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель школы-интерната сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Сообщение должно поступить в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда на 2021 год**

между администрацией и профсоюзным комитетом  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Асбестовская школа-интернат,  
реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

## Асбестовский городской округ

Администрация и профсоюзный комитет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство образовательной организации обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Соблюдение норм освещенности в помещениях учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1)  97 (Советская, 4)  74 (Уральская, 63)		В течение года  В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
2.	Соблюдение норм шума во всех помещениях учреждения в соответствии с СН 2.2.4/2.1.8.563-96 «Шум на рабочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки»	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1)  97 (Советская, 4)  74 (Уральская, 63)		В течение года  В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
3.	Соблюдение требований к воздуху в закрытых помещениях учреждения в соответствии с ГН 2.1.6.1338-03 «Предельно допустимые концентрации (ПДК)	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1)  97 (Советская, 4)		В течение года  В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен щин	всего	в т.ч. жен щин
	загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест», ГН 2.1.6.2309-07 «Ориентировочные безопасные уровни воздействия (ОБУВ) загрязняющих веществ в атмосферном воздухе населенных мест»		74 (Уральская, 63)		года	хозяйством Зырянова Т.Н.				
4.	Соблюдение аэроионного состава в воздухе в соответствии с СанПиН 2.2.4.1294-03 «Гигиенические требования к аэроионному составу воздуха производственных и общественных помещений»	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1) 97 (Советская, 4) 74 (Уральская, 63)		В течение года  В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
5.	Соблюдение напряженности электростатического и электрического полей, плотность магнитного потока ЭМП в кабинетах с ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования персональным электронно-вычислительным машинам и организация работы»	Помещения	10 (Ладыженского, 24/1) 10 (Советская, 4) 10 (Уральская, 63)		В течение года  В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
6.	Соблюдение микроклимата во всех помещениях учреждения в соответствии с СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1) 97 (Советская, 4)		В течение года  В течение года	-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен щин	всего	в т.ч. жен щин
	«общеобразовательных учреждениях»		74 (Уральская, 63)		В течение года	-заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
7.	Соблюдение технологического режима и рецептуры блюд, качества поступающего сырья в соответствии с СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», ГОСТ Р 50763-95 «Общественное питание. Кулинарная продукция, реализуемая населению. ОТУ», ГОСТ Р 51574-2000, СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения», СанПиН 2.1.4.2496-09 «Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения», ГН 2.1.5.1315-03 «ПДК химических веществ в воде водных объектов хозяйственно-питьевого и культурно-бытового		1 и 2 отделе ние			-заведующий производством Томилова Е.В.				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен щин	всего	в т.ч. жен щин
	водопользования», СанПиН 4723-88 «СП устройства и эксплуатации системы централизованного горячего водоснабжения»									
8.	Соблюдение норма радиационной безопасности в соответствии с СП 2.6.1.785-99 Нормы радиационной безопасности (НРБ-99)	Помещения	275 (Ладыженского, 24/1) 97 (Советская, 4) 74 (Уральская, 63)			-зам. директора по АХР Ратникова И.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.  -заведующий хозяйством Зырянова Т.Н.				
9.	Своевременное проведение инструктажей по охране труда, Правил пожарной безопасности, Правил дорожного движения в соответствии с ГОСТ 12.0.004-02 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	Сотрудники  Учащиеся	162  378		В течение года  В течение года	-специалист по ОТ Новокрещенова Е.А.  -зам. директора Воробьева Ю.В. -зам. директора Клепикова Л.А.				
10.	Проведение учебы и проверки знаний по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-02 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Сотрудники	162		1 раз в 3 года	-специалист по ОТ Новокрещенова Е.А.				
11.	Проведение специальной оценки условий труда	сотрудники	98		1 раз в 5 лет	Директор Салимзянова Л.М. Гл. бухгалтер Мерзлякова Ю.С. Специалист по ОТ Новокрещенова Е.А.				

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
12.	Соблюдение требований к режиму образовательного процесса в соответствии с СанПиН 2.4.2.1178-02 «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях»	Уч-ся 1 от.  Уч-ся 2 от.	253  124		В течение года  В течение года	-зам. директора Воробьева Ю.В. -зам. директора Кравчя Н.А.  -зам. директора Клепикова Л.А. -зам. директора Митькиных В.А.				
13.	Проведение медицинских осмотров на основании приказа Минздрава РФ от 14.03.1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии» и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)»	Сотрудники	162		1 раз в год	-фельдшер Кадыкова Т.М. -фельдшер Мартова К.Э.				

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Профессий и должностей работников организации, имеющих право на обеспечение сертифицированных специальной одежды, обуви и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами**

<b>№</b>	<b>Профессия или должность</b>	<b>Основание (документ, его номер, дата)</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>	<b>Виды смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Норма выдачи на 1 месяц</b>
1	Кабинет химии (учитель)	При наличии денежных средств	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт.  дежурный  1 пара  До износа  До износа	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Учитель производственного труда(технологии)	При наличии денежных средств  Примечание 1в к Приказу Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Очки защитные. Наушники противозумные	1 шт.  2 пары  До износа До износа	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Водитель	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 11	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные			
			Жилет сигнальный	1 на год			
4	Гардеробщик	Приказ	Костюм для защиты от общих	1шт	Мыло или жидкие	Работа, связанная с	200г. (мыло туалетное) или

		№ 997 от 09.12.2014 п. 19	производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений		моющие средства для мытья рук	легкосмываемыми загрязнениями	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Дворник (уборщик территории)	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.			
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
			Зимой дополнительно: валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года			
6	Заведующая библиотекой, библиотекарь	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 30	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Заведующий хозяйством	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
8	Средний и младший медицинский персонал, врач	При наличии денежных средств	Халат или костюм хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажная.	1 шт. 1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Кастелянша	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 48	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Кладовщик	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 49	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Косынка или колпак хлопчатобумажный	1 шт.			
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
11	Мойщик посуды	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 92	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Фартук из полимерных материалов	2 шт.			

			с нагрудником				
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
			Косынка или колпак хлопчатобумажный	1 шт.			
12	Повар, шеф-повар	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.			
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа			
			Косынка или колпак хлопчатобумажный	1 шт.			
13	Плотник	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 127	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1 шт.			
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа			
			Очки защитные	до износа			
			Наплечники защитные	дежурные (до износа)			
14	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа			
			Средство индивид. Защиты органов дыхания фильтрующее	до износа			
15	Слесарь, слесарь - сантехник	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском.	1 пара			
			Перчатки с полимерным покрытием.	12 пар			

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар			
			Щиток защитный лицевой или очки защитные.	до износа			
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	до износа			
16	Сторож (вахтер)	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар			
17	Уборщик служебных помещений	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 171	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар			
18	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Приказ № 997 от 09.12.2014 п. 193	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара			
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар			
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные			
			Перчатки диэлектрические	до износа			
			Очки защитные	до износа			
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа						
19	Плотник	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п. 127	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием. Очки защитные. Наплечники защитные	12 пар До износа До износа дежурные			
20	Подсобный рабочий	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н п. 21	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Перчатки с полимерным покрытием	12 шт.			
21	Младший воспитатель,	п. 19.6., п. 19.8., СанПиН	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства	Работа, связанная с легкосмываемыми	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие

	помощник воспитателя	2.4.1.3049-13	производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 шт.	для мытья рук	загрязнениями	средства в дозирующих устройствах)
<b>22</b>	Заведующий производством	При наличии денежных средств, СанПиН 2.4.1.3049-13	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Косынка или колпак хлопчатобумажный	1 шт.  1 шт	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
<b>23</b>	Заместитель директора по АХР	При наличии денежных средств	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Специалист по ОТ

Новокрещенова Е.А.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет)**  
**работникам ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»**

1. Настоящий Порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Асбестовская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее - ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат»).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данном государственном учреждении, а также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет), засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

5. Период работы в организациях учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной

организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) 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; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю ГБОУ СО «Асбестовская школа-интернат» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников по согласованию с профсоюзным органом.

**ГРАФИК РАБОТЫ**  
**учебно-вспомогательного и прочего персонала**  
**в период отсутствия обучающихся в образовательной организации**  
**в связи с переходом на дистанционное обучение либо каникулярное время.**  
 на рабочую неделю с «    » \_\_\_\_\_ 20    г. по «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

№ п/п	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работники из числа учебно-вспомогательного и прочего персонала и время их выполнения						
			«    » _____ Понедельник	«    » _____ Вторник	«    » _____ Среда	«    » _____ Четверг	«    » _____ Пятница	«    » _____ Суббота	

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа учебно-вспомогательного и прочего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска; мытье полов, окон, стен, дверей; генеральная уборка помещений, территории; стрижка газонов, кустарников; вынос мусора и др.

**Согласны:**

\_\_\_\_\_  
 (подпись, дата, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, дата, фамилия)

\_\_\_\_\_  
 (подпись, дата, фамилия)

**Мнение учтено.**

«    » \_\_\_\_\_ 20

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
 (подпись, ФИО)

1 вуз СУ «Ассестовская школа-интернат»  
Пронумеровано и пронумеровано

158 листов

Скреплено печатью и подписью директора

Директор *Д. М. Салимзянова*  
Д. М. Салимзянова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Салимзянова Лилия Мансуровна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022