

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СУДЖАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ» на 2021-2024 гг.

От работодателя:

Директор школы-интерната



Н.А. Пилипенко

От работников:

Председатель собрания

трудоового коллектива школы-интерната

Вероннова С.С.



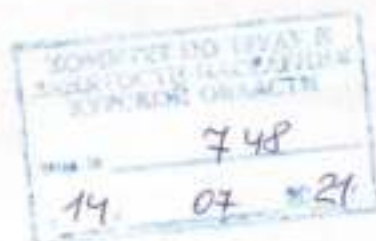
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

М.П.



I. Общие положения

1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Областное бюджетное общеобразовательное учреждение «Суджанская школа-интернат», именуемая далее «Работодатель», в лице директора школы Пилипенко Н.А. и работники организации в лице Председателя собрания трудового коллектива Воронцовой С.С. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.
 - 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном бюджетном общеобразовательном учреждении «Суджанская школа-интернат».
 - 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), регулируется федеральными законодательствами и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Курской области», иными законодательными и нормативными правовыми актами, областным соглашением между комитетом образования и науки Курской области, обком профсоюза работников народного образования и науки, советом председателей первичных профсоюзных организаций с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, и иными нормативными правовыми актами.
 - 1.3. Трудовые договоры, заключаемые с работниками школы-интерната, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
 - 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых соглашений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.
 - 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев, со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора и его исполнения стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

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

1.12. Все спорные по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет со дня подписания его сторонами либо со дня установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 Трудовой кодекс Российской Федерации).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через собрание трудового коллектива:

- по согласованию с трудовым коллективом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иными вопросами, предусмотренными в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными

правовыми актами, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников, по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, областным, районным соглашениями, настоящим коллективным договором.

- 2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя.
- 2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ испытание при приёме на работу не устанавливается:
 - для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин, и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 2.6. Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать права и свободы человека и гражданина в соответствии с Трудовым Кодексом (ст 6. Гл. 14 Трудовой кодекс

Российской Федерации) и с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

- 2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путём заключения дополнительного договора между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Основаниями прекращения трудового договора (ст. 77) являются:
- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 - 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (ст. 75 Трудовой кодекса Российской Федерации);
 - 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определённых условий трудового договора (часть четвёртая ст. 74. Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

- установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы (части третья и четвёртая ст. 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст.72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.10. В трудовом договоре оговариваются определённые сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудовой кодекс Российской Федерации, в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, режим времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя, компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением, заключённым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Законом «Об образовании» Российской Федерации устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с работниками. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора с работником) (ст. 68

Трудового кодекса Российской Федерации) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и другими локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем, согласуются с работниками на собрании трудового коллектива и являются приложением к настоящему коллективному договору.

III. Формы, системы и размеры оплаты труда

3.1. Размеры окладов (ставок) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе (ПКГ) с учётом наличия квалификационной категории.

3.2. Размер окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (зав. библиотеки) установлен на основании разработанного положения.

3.3. Заработная плата за первую половину должна быть выплачена в установленный день с 16-го по 30-е (31-е) число, за вторую половину с 1-го по 15-е число следующего месяца в соответствии письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.03.2019 № 14-2/ООГ-1663, согласно которому конкретные даты выплаты заработной платы устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за которым она начислена. Запрещено выдавать сотрудникам зарплату с перерывом более чем в 15 дней. Промежуток между первой и второй частью заработной платы не должны быть длиннее 15 дней (14-16 дней, с учётом количества дней в месяце).

Заработная плата за первую половину выплачивается 20 числа текущего периода, за вторую половину – 5 числа следующего месяца

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда (приложение №2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с ПКГ;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

– другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.5. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из нового размера ставки (оклада) оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

3.7. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере (среднего заработка, недополученной зарплаты и др. (ст. 234 Трудовой кодекс Российской Федерации).

3.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения, учредитель (ст. 20 Трудовой кодекс Российской Федерации).

3.9. В целях осуществления стимулирования качественного труда работников при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы учитываются следующие основные принципы:

- а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- г) вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться комиссией по стимулирующим выплатам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

IV. Выплата пособий и компенсаций, гарантии работникам

- 4.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда в школе-интернате.
- 4.2. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:
- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
 - при направлении в служебные командировки;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в некоторых случаях прекращения трудового договора;
 - в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Условия высвобождения работников

- 5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 5.2. Работодатель по согласованию с работниками определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.
- 5.3. Работодатель обязуется:
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
 - в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
 - в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудовой кодекс Российской Федерации);
 - предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещаемым работу с успешным обучением в учреждениях, высшего, среднего и

начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.176 Трудового кодекса Российской Федерации;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности общеобразовательного учреждения);

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. В случае истечения срока действия второй квалификационной категории сохранить квалификационную категорию в случаях:

- работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до 3-х лет;
- длительного отпуска – до одного года;
- длительной болезни;
- лицам предпенсионного возраста – до 3-х лет, до достижения пенсионного возраста.

Продление срока действия квалификационной категории оформляется директором школы с письменного заявления работника.

5.4. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 Трудовой кодекс Российской Федерации). О возможном массовом высвобождении работников информация предоставляется в службы занятости не менее чем за два месяца

5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников представляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации в период работы трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации), а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
- 5.6. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
- 5.7. При увольнении работника предпенсионного возраста по сокращению численности или штата по договоренности с ними им выплачивается за счет средств организации разница между пособием по безработице и средним месячным заработком работника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.
- 5.8. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.
- 5.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в

двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 5.10. Работодатель обязуется уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (массовым считается от 5 и более человек) не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82.ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении, численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий; предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

VI. Рабочее время и время отдыха. Отпуск

6. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, графиком работы, утверждаемыми работодателем

по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната.

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

В учреждении для работников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- не более 24 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- не более 35 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм.

6.3. Право на работу по неполному рабочему времени имеют беременные женщины, один из родителей, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение

инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

- 6.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Время отдыха

- 6.7. Выходными днями в учреждении являются при пятидневной рабочей неделе суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - воскресенье.
- 6.8. Продолжительность перерыва на обед в школе-интернате составляет 1 час (ст. 108 ТК РФ).
- 6.9. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва на обед дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде

переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

«В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013 года № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет» женщинам предоставляются следующие льготы и гарантии:

1) льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет:

- совмещающим работу с обучением;
- совмещающим работу с воспитанием.

2) льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями:

- оказание финансовой поддержки в виде материальной помощи при рождении ребёнка;
- предоставление возможности работы по индивидуальному гибкому графику;
- установление сокращённой рабочей недели с сохранением среднего заработка женщинам с детьми дошкольного возраста;
- предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребёнком с сохранением среднего заработка на период обучения».

6.10. Ежегодно работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

6.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), педагогическим работникам 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ). Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной просьбе работников может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

В соответствии с Федеральным Законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» работающим инвалидам предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

На основании Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днём (ст.119 ТК РФ) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск на 10 календарных дней (заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтерам, заведующей библиотекой, медицинским работникам, заведующей складом, секретарю-машинистке).

Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставление которого определяется ст.335 ТК РФ, учредителем и Уставом данного образовательного учреждения.

6.12. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании заявления работника по соглашению с работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить в следующих случаях:

- при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащим, погибших или умерших, вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 дней.

VII. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодёжи. Возмещение вреда, причинённого здоровью работника

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования,

- осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
 - соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
 - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
 - организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности;
 - организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 7.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.5. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, и возмещает наступивший вред в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,
- 7.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

VIII. Экологическая безопасность. Охрана труда и здоровья работников

Работодатель обязуется:

- 9.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, ответственных должностных лиц.

- 9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства исходя из фонда денежных средств школы-интерната.
- 9.3. Проводить в школе-интернате специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ»
- 9.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими моющимися и обезвреживающимися средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессии и должностей (приложение №3).
- 9.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 9.6. Создать в школе-интернате комиссию по охране труда, уполномоченную осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.7. Обеспечивать прохождение обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров и диспансеризацию с частотой один раз в три года.
- 9.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

В отраслях экономики, субъектах Российской Федерации, на территориях, а также у работодателей могут создаваться фонды охраны труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

IX. Оздоровление и отдых работников и членов их семей

- 10.1. Предоставление органами социального страхования детям сотрудников путёвок в оздоровительные санатории и лагеря.

X. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 11.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду» (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Рассматривают в трехдневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет (может быть продлен до подписания нового коллективного договора).
- 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

**Перечень локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права, которые работодатель
принимает по согласованию с трудовым коллективом
(приложение к коллективному договору)**

1. Положение об оплате труда работников областного государственного общеобразовательного учреждения «Суджанская школа-интернат»
2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обеззараживающими средствами.
4. «Соглашение по охране труда» разработанное в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 года № 181п. «Об утверждении перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охране труда и снижению уровней профессиональных рисков».

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната

Лилияненко



Принято и рассмотрено
на собрании трудового коллектива
« » июля 2021.

П Р А В И Л А В Н У Т Р Е Н Н Е Г О Т Р У Д О В О Г О Р А С П О Р Я Д К А

**для работников Областного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Суджанская
школа-интернат»
(новая редакция)**

г.Суджа - 2021г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Конституцией Российской Федерации (Ст.37.) граждане имеют право на труд.

Трудовая деятельность в школе-интернате регулируется федеральными законодательными и нормативными правовыми актами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (Раздел VIII.), законами и нормативно-правовыми актами Курской области.

Обязанность и дело чести каждого свободного гражданина России – добросовестный труд в избранной форме и области общественно- полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и создание творческих отношений в своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяют меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Важнейшим направлением в работе по воспитанию и укреплению дисциплины труда является эффективность использования прав, предоставленных в коллективном договоре.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.
2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением; своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
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.

Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (ст. 66.1 ТК РФ);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ);
 - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справка об отсутствии судимости.
6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового коллектива заключается в письменной форме.
10. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего кодекса).
11. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законом. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.
14. 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.
15. При расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) работник предупреждает работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.
17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
18. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник школы-интерната обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, положения учреждения, правила внутреннего распорядка, положения и должностные инструкции;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе-интернате, вовремя приходить на работу (за 15 мин.), соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей; воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами

- индивидуальной защиты; быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками, родственниками воспитанников;
- систематически повышать свои идейно-технический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - быть примером достойного поведения и морального долга на работе, в быту и общественных местах;
 - содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - беречь и укреплять школьную собственность, экономно расходовать материалы, электроэнергию;
 - проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники школы-интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения урока, внеклассных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащихся сообщать администрации.

В установленном порядке приказом директора школы-интерната в дополнении к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство.

Педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию.

Медицинское обслуживание обеспечивают медицинские работники школы-интерната. Обязанности медицинского работника определены соответствующими инструкциями и положениями.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация школы-интерната обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками школы-интерната обязанностей, возлагаемых на них Уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовывать труд работников школы-интерната в соответствии с их специальностью и квалификацией;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организацию воспитательной работы, направленную на ее укрепление, создание благоприятных условий работы школы-интерната;
- работника, появившегося в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующего закона;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества культуры труда;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и высокой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, инвентарем;
- неуклонно соблюдать закон о труде, правила охраны труда, условий труда;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровье детей и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм,

контролировать знания и соблюдение работниками всех требований по технике безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества школы-интерната;
- выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- чутко относиться к нуждам работников школы, содействовать обеспечению установленных льгот;
- способствовать созданию условий для всемерного повышения эффективности улучшения работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий, предусмотренных законом РФ «О трудовых коллективах» и повышении их роли в управлении предприятиями, учреждениями, организациями», своевременно рассматривать критические замечания работников;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- укреплять материальную базу школы-интерната, контролировать экономное расходование электроэнергии, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу.

Проводить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии инструкцией о проведении медицинских осмотров.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В школе-интернате устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается для сотрудников школы-интерната, согласно графика работы;

Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 г. № 101)

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

Рабочее время учителей и воспитателей определяется учебным расписанием и графиком работы.

Рабочее время педагогических работников: педагог-психолог, социальный педагог, старшим вожатым и преподаватель-организатор Обеспечения безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов в неделю;

Воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми) имеющими ограниченные возможности здоровья составляет – 25 ч в неделю;

Музыкальным руководителям – 24 ч. в неделю;

Учителям-логопедам – 20 ч. в неделю (Приказ от 24.12.2010 №2075. Министерства образования и науки Российской Федерации)

Распорядок дня для воспитанников школы-интерната составляется в соответствии с санитарными нормами.

Подъем в 7⁰⁰, отбой в 21⁰⁰ (1-5 кл.), 21³⁰ (6-11 кл.).

График приема пищи обучающихся, воспитанников в школьной столовой:

	Рабочие дни	Каникулярные, выходные, праздничные дни
Первый завтрак -1 смена 1-5кл	07 час. 45 мин	08час.30мин
Первый завтрак – 2 смена 6-11кл	08 час.00 мин	09час.00мин
Второй завтрак - 1 смена 1-5кл	10 час.40 мин	11час.00мин
Второй завтрак - 2 смена 6-11кл	11 час.40 мин	11час.30мин
Обед - 1 смена 1-5кл	13 час.15 мин	14час.00мин
Обед - 2 смена 6-11кл	14 час.00 мин	14час.30мин
Ужин	18 час. 10мин – 19 час.10 мин	18 час. 10мин – 19 час.10 мин
Поздний ужин	19 час. 45 мин – 20 час.00 мин	19 час. 45 мин – 20час.00 мин

***Расписание уроков для обучающихся 1го класса
ОБОУ «Суджанская школа-интернат»***

№ урока	время	продолжительность урока, перемены
1 урок	9ч 00 мин - 9ч 35мин	35 минут
перемена	9ч 35мин - 9ч 50мин	<i>15 минут</i>
2 урок	9ч 50мин - 10ч 25мин	35 минут
<u>динамическая пауза</u> (2ой завтрак в столовой школы-интерната, прогулки, игры, отдых на воздухе)	10ч 25 мин – 10ч 55мин	<u>30 минут</u>
3 урок	10ч 55 мин - 11ч 30 мин	35 минут
перемена	11ч 30 мин - 11ч 45 мин	<i>15 минут</i>
4 урок	11ч 45 мин - 12ч 20 мин	35 минут
	Передача обучающихся воспитателю	

Обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

–использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый);

***Расписание уроков
для обучающихся 2-11 классов ОБОУ «Суджанская школа-интернат»***

№ урока	время	Продолжительность урока, перемены
1 урок	9ч 00 мин – 9ч 45 мин	45 мин
перемена	9ч 45мин – 9ч 55 мин	10 мин
2 урок	9ч 55мин - 10ч 40 мин	45 мин
перемена	10ч 40 мин – 10ч 55 мин	15 мин
3 урок	10ч 55 мин – 11ч 40 мин	45 мин
большая перемена (2-ой завтрак)	11ч 40 мин – 11ч 55 мин	15 мин

4	урок	11ч 55мин – 12ч 40 мин	45 мин
	перемена	12ч 40 мин - 12ч 50 мин	10 мин
5	урок	12ч 50 мин - 13ч 45 мин	45 мин
	перемена	13ч 35 мин – 13ч 45 мин	10 мин
6	урок	13ч 45 мин - 14ч 30 мин	45 мин
		Передача обучающихся воспитателю	

Факультативные занятия начинаются после 45 минутного перерыва.

Самоподготовка проводится

16³⁰ до 18⁰⁰ (1-5 класс)

16³⁰ до 18³⁰ (6-8 класс)

16³⁰ до 19⁰⁰ (9-11 класс)

Учителя являются на урок за 15 минут до начала урока, ученики и учителя готовятся к уроку в учебном кабинете.

Учителю, проводившему последний урок, в обязательном порядке передавать детей воспитателю либо учителю, ведущему следующий урок, после звонка. Дежурство по школе начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается через 20 минут после окончания урока.

По окончании каждого урока учителя выводят детей из класса на перерыв и обеспечивают порядок и дисциплину.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года;
- расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах установленного рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- безусловно, выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом -обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы (планы воспитательной работы составляются один раз в год);
- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой, согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

Проведение экскурсий, выход с детьми в город разрешается только после издания соответствующего приказа директора школы-интерната. Ответственность за жизнь детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель, воспитатель или любой другой сотрудник, который назначен приказом директора.

Выход на работу учителя, воспитателя или другого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

Очередность предоставления ежегодных очередных отпусков устанавливается администрацией школы-интерната с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы-интерната, благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы-интерната, как правило, предоставляются в период летних каникул.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- отвлекать педагогических работников, учащихся от занятий для различных хозяйственных работ, не связанных с учебным процессом, для проведения в учебное время дней здоровья, эстетики, туризма, искусства, спортивных соревнований и других мероприятий;
- посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы и его заместителя, вход в класс после начала урока разрешается исключительно только директору или его заместителю;
- делать учителям замечания по поводу их работы во время уроков не разрешается, в случае необходимости такие замечания делаются администрацией школы после окончания урока в отсутствие учащихся;
- проводить замену уроков по договоренности между учителями и изменять график рабочего времени между воспитателями, сокращать продолжительность урока и перерыв;
- отпускать учеников на различные мероприятия, выполнение поручений без разрешения администрации, удалять учащихся с уроков, запрещается внесение изменений в классных журналах, исправление оценок допускается по письменному заявлению учителя и разрешению директора.

5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к ведомственным наградам).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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.

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

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

Прогулом считается неявка работника на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарное взыскание применяется директором школы, а также соответствующими должностными лицами органов Управления образования в пределах правил.

Администрация школы имеет право вместо дисциплинарного взыскания передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются в необходимых случаях меры дисциплинарного и общественного воздействия.

7. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законом и иными нормативными актами, а также выполнять меры органов Федеральной инспекции

труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и представителей комиссий по охране труда.

Все работники образовательного учреждения, включая руководителей, обязаны проводить обучение, инструктаж, проверки знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для отдельных видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для образовательных учреждений.

Администрация организует в установленных законодательством случаях своевременное правильное расследование и учет несчастных случаев на производстве.

На основе материалов расследования и учета несчастных случаев администрация обязана своевременно принимать необходимые меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

Администрация обязана внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

Все работники обязаны рационально использовать территорию, помещения, правильно эксплуатировать оборудование, содержать свои рабочие места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

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

8.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников.

8.4. Своевременно рассматривать все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных коллективных споров. Использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер их разрешения – забастовки.

8.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

8.8. Стороны один раз в период действия договора отчитываются о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива. С отчетом выступают представители от всех сторон, подписавших договор.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Протоколы собрания трудового коллектива.

Согласовано:

Утверждено:

Председатель собрания трудового коллектива ОБОУ «Суджанская школа-интернат»

Директор ОБОУ «Суджанская школа-интернат»


Вороница В.В.
«6» июля 2021г.


Пилипенко Н.А.
2021г.

**Положение
об оплате труда работников Областного бюджетного
общеобразовательного учреждения «Суджанская школа-интернат»**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат», подведомственной комитету образования и науки Курской области (далее – Положение), разработано на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений", постановления правительства Курской области от 02.12.2009 №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями), а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и включает в себя рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Правительством Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат», подведомственного комитету образования и науки Курской области.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений и иных систем оплаты труда на 1 февраля 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

5. Введение в ОБОУ «Суджанская школа-интернат» новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. Система оплаты труда в ОБОУ «Суджанская школа-интернат» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, содержащими нормы трудового законодательства и настоящим Положением.

7. Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается комитетом образования и науки Курской области.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Система оплаты труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера

1.2. Система оплаты труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Соглашения между Администрацией Курской области, Союзом «Федерации организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией – объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области»;
- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;
- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке областному бюджетному учреждению из областного бюджета .

1.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем ОБОУ «Суджанская школа-интернат» по

квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.6. Руководитель ОБОУ «Суджанская школа-интернат» на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание ОБОУ «Суджанская школа-интернат» по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям ОБОУ «Суджанская школа-интернат» и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей ОБОУ «Суджанская школа-интернат» без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении № 6 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсационного характера. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с [приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии"](#), [от 6 августа 2007 г. N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников"](#), [от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования"](#), [от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"](#), [от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"](#), [от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"](#), [от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"](#) и с [приказами Минтруда России от 10 сентября 2015 года N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок"](#), [от 5 октября 2015 года N 684н "Об утверждении профессионального стандарта "Системный администратор информационно-коммуникационных систем"](#) указаны в приложениях № № 1-4 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;
- повышающий коэффициент в размере – 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в областные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные комитету, в течение первых трех лет работы.
- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывших на работу в областные бюджетные и казенные учреждений, подведомственных комитету, в течение трех лет работы.

2.3. Размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в ОБОУ «Суджанская школа-интернат», в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы (должностному окладу) за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

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

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения

занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой) – 7925 рублей, с 1 октября 2019 года – 8266 рублей, с 1 октября 2020 года – 8514рубля

При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Минимальный размер оклада работников, занимающих должность специалиста, осуществляющего работу в области охраны труда, не включенные в ПКГ (специалиста по охране труда), 1-й квалификационный уровень – 6241 рубль, 2-й квалификационный уровень – 6919 рублей, 3-й квалификационный уровень – 7605 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее – почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20 % должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие: ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) – со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель", СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее – почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки).
Рекомендуемый размер надбавки - до 20 % должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие: ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) – со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты,

выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

6.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата директора ОБОУ «Суджанская школа-интернат», заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада директора ОБОУ «Суджанская школа-интернат», определяемый трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

7.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

7.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждаются постановлением Правительства Курской области от 12.11.2009 №149 «Об утверждении Порядка исчисления средней

заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя областного государственного учреждения»

7.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утвержден постановлением Правительства Курской области от 15.08.2008 №115 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных учреждений, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области» (в редакции постановления Правительства Курской области от 24.07.2009 №96).

7.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

7.8. Директору ОБОУ «Суджанская школа-интернат» выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются комитетом образования и науки Курской области. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

7.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых комитетом образования и науки Курской области.

7.10. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными комитетом образования и науки Курской области.

7.11. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на основании приказа комитета образования и науки Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат», занятых на работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат

компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 45 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - 10-12%;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или дополнительным соглашением к существующему трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или дополнительным соглашением к существующему трудовому договору с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором или дополнительным соглашением к существующему трудовому договору с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или

нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях, утвержденным постановлением Правительства Курской области от 28.03.2008г. № 44 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в областных государственных учреждениях», в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:
при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;
при выслуге лет свыше 15 лет – 0,25.

Медицинским работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях здравоохранения. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет – 0,20;
при выслуге лет свыше 3 лет – 0,30.

2. В целях поощрения работников в ОБОУ «Суджанская школа-интернат» устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений их руководителей и работников, указанных в приложении № 7, 8 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя ОБОУ «Суджанская школа-интернат», с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников: заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно; руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя; остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в

абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
оперативность и качественный результат труда;
особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению директора ОБОУ «Суджанская школа-интернат» работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтвержденные в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение директора ОБОУ «Суджанская школа-интернат» о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7. В соответствии п.2 «в» Указа президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» установить педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, ежемесячную стимулирующую выплату в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки)

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание ОБОУ «Суджанская школа-интернат» ежегодно утверждается руководителем этого учреждения.

2. Штатное расписание ОБОУ «Суджанская школа-интернат» включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников ОБОУ «Суджанская школа-интернат» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в ОБОУ «Суджанской школы-интерната», устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. № 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».

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в

соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Часовая ставка определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Зарплата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается исходя из должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Зарботная плата, установленная учителям по тарификации, выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

VI. Заключительные положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директором ОБОУ «Суджанская школа-интернат» на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

3. Работникам учреждения, защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, после присуждения соответствующей ученой степени, подтверждаемого

соответственно дипломом кандидата наук, дипломом доктора наук, производится разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок).

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

5. Работникам ОБОУ «Суджанская школа-интернат» в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 «О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя», осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, в порядке, предусмотренном [постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020 N 486-па "О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы"](#), осуществляется выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

Приложение № 1
к положению об оплате труда работников
Областного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Суджанской школы-интерната»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5761

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (ставка), руб.	должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; старший вожатый	8783	9458	10206
2 квалификационный уровень	Педагог-организатор; социальный педагог; педагог дополнительного образования	9482	10206	10952
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	9574	10307	11060
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	9668	10404	11171

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников
Областного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Суджанской школы-интерната»

Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и
служащих

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Секретарь - машинистка;	5761
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6706

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Лаборант; инспектор по кадрам	6036
2 квалификационный уровень	Заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6036

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, специалист по кадрам, юристконсульт, программист, экономист	6706
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7434
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8171

4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10818
----------------------------	--	-------

Должности в соответствии с профессиональными стандартами

(введены [постановлением Администрации Курской области от 29.06.2018 N 531-па](#))

Квалификационные уровни	Должности в соответствии с профессиональными стандартами	должностной оклад, руб.
6-й квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7605
6-й квалификационный уровень	Системный администратор	7605

Приложение № 3
положению об оплате труда работников
Областного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Суджанской школы-интерната»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; кастелянша; кухонный рабочий; оператор стиральных машин; грузчик	5287

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	6036

	справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; оператор газовой котельной; обувщик по ремонту обуви, швея	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; повар; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	7434
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8979
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м -3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы); водитель автобуса	9861

Приложение № 4
положению об оплате труда работников
Областного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Суджанской школы-интерната»

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.	должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7083	7785	8555	9396
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8555	9396	10307	11287

Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.	должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	11287	12198	13181	14158

Приложение № 5
к положению об оплате
труда работников
Областного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Суджанская школа-интернат»

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ**

1. За работу в образовательных организациях, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в профессиональных образовательных организациях	0,20
2. Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении	0,20
3. За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам и (или) по основным программам профессионального обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в отдельных классах, группах образовательных организаций	0,15 - 0,20
4. За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната, за исключением общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,15

Приложение № 6
к положению об оплате
труда работников ОБОУ
«Суджанская школа-интернат»

**ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
(ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ПО ПЕРЕЧНЮ КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ РАБОТ**

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <*>:	
1 - 4-х классов в городской местности	0,006
5 - 11-х классов в городской местности	0,008
2. Учителям 1 - 4-х классов - за проверку тетрадей	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <***>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	0,1
4. Учителям, преподавателям (старшим преподавателям) - за заведование учебными кабинетами (лабораториями) <***>:	
в общеобразовательных организациях и общеобразовательных организациях с наличием интерната	0,1
5. Учителям - за заведование учебными мастерскими	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
6. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	0,1

7. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
8. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных организациях и общеобразовательных организациях с наличием интерната	до 0,2
9. Работникам образовательных организаций, включенных в состав психолого-медико-педагогического консилиума	0,2

* За одного обучающегося.

** В классах общеобразовательных организаций и общеобразовательных организаций с наличием интерната, группах профессиональных образовательных организаций с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

*** Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов:

по общеобразовательным организациям и общеобразовательным организациям с наличием интерната, реализующим программы среднего общего образования, - 15;

по общеобразовательным организациям основного общего образования - 6.

Показатели для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам заместителей руководителя и главного бухгалтера.

№ п/п	должность	Критерии для установления стимулирующих выплат	Размер выплаты в %
1	Зам.директора по учебной работе	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (посещение уроков, организация и проведение предметных недель, качественная и своевременная замена уроков и т.п.)	50
		Реализация урочной и внеурочной деятельности. Обеспечение доступности общего образования. Обеспечение сохранности контингента обучающихся. Позитивная динамика инновационной деятельности. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров. Выполнение плана внутришкольного контроля.	50
		Поддержание благоприятного психологического климата в курируемом коллективе педагогов. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Педагогический совет, органы ученического самоуправления, Методического совета). Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	50
		Полнота, своевременность и правильность заполнения документов (подготовки отчетов, заполнения журналов и т.п.) Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательскую деятельность. Работа по укреплению материально-технической базы школы.	50
2	Зам.директора по воспитательной работе	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса. Организация внеклассной и внешкольной работы с обучающимися (участие в районных, областных смотрах, конкурсах; работа по профилактике правонарушений, организации работы в каникулярное время и т.п.). Выполнение плана воспитательной работы. Обеспечение сохранности контингента обучающихся.	50
		Поддержание благоприятного психологического климата в курируемом коллективе педагогов. Профессиональные достижения курируемых педагогов. Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров.	50
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Педагогический совет, органы ученического самоуправления, Совета по профилактике). Сохранение здоровья учащихся	50
		Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Полнота, своевременность и правильность заполнения документов (подготовки отчетов, ведение личных дел и т.п.) Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательскую деятельность. Работа по укреплению материально-технической базы школы.	50
3	Зам.директора по хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения. Обеспечение выполнения требований пожарной, электро-безопасности, охраны труда. Качество подготовки и организации ремонтных работ. Отсутствие травматизма. Безаварийная работа системы отопления в осенне-зимний период	50
		Оперативность устранения недостатков. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Отсутствие замечаний по хранению товарно-материальных ценностей (отсутствие недостачи и излишков). Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий и помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	50
		Организация работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. Координация работы технического и обслуживающего персонала. Организация разработки инструкций по охране труда по ведению работ для технического и обслуживающего персонала.	50
		Рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения. Работа по расширению хозяйственной самостоятельности школы. Своевременное заключение договоров. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. Исполнительная дисциплина и качества работы с документацией.	50

4	Зам.директора по безопасности труда и жизнедеятельности	отсутствие рекламаций со стороны административных органов, комитета по труду, роспотребнадзора, пожарнадзора.	50
		сохранность и увеличение контингента	25
		контроль за соблюдением техники безопасности в учреждении	25
5	Главный бухгалтер	Грамотное и качественное оформление финансовых документов в свете новых распоряжений и указаний Министерства финансов	70
		Выполнение особо срочной работы касающейся бюджетного учета, качественное отражение первичной документации в финансовых документах	50
		Освоение и введение новых программ в механизированный учет бухгалтерских документов в свете требований Министерства финансов и Министерства труда.	50
		Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств, соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности, отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности	50

8 р-д	10 р-д	12 р-д	13 р-д	14 р-д	
30	32	32	32	2	
	30	33	30		
	30	33			
		33			
		35			
		33			
		35			
		30			
		34			
		30			
		30			
		32			
		32			
		33			
		33			
		8			
		18			
		30			
		37			
30	92	581	62	2	767

Приложение № 7 к положению об оплате труда работников ОБОУ "Суджанская школа-интернат"

Показатели для оценивания эффективности деятельности работников учреждения и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам

№ п/п	должность	Критерии	Размер выплаты в %
1	Зам.директора по учебной работе	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (посещение уроков, организация и проведение предметных недель, качественная и своевременная замена уроков и т.п.)	до 200
		Реализация урочной и внеурочной деятельности. Обеспечение доступности общего образования. Обеспечение сохранности контингента обучающихся. Позитивная динамика инновационной деятельности. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров. Выполнение плана внутришкольного контроля.	до 100
		Поддержание благоприятного психологического климата в курируемом коллективе педагогов. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Педагогический совет, органы ученического самоуправления, Методического совета). Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.	до 100
		Полнота, своевременность и правильность заполнения документов (подготовки отчетов, заполнения журналов и т.п.) Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательскую деятельность. Работа по укреплению материально-технической базы школы.	до 100
2	Зам.директора по воспитательной работе	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательного процесса. Организация внеклассной и внешкольной работы с обучающимися (участие в районных, областных смотрах, конкурсах, работа по профилактике правонарушений, организации работы в каникулярное время и т.п.). Выполнение плана воспитательной работы. Обеспечение сохранности контингента обучающихся	до 200
		Поддержание благоприятного психологического климата в курируемом коллективе педагогов. Профессиональные достижения курируемых педагогов. Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров.	до 100
		Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Педагогический совет, органы ученического самоуправления, Совета по профилактике). Сохранение здоровья учащихся	до 100
		Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Полнота, своевременность и правильность заполнения документов (подготовки отчетов, ведение личных дел и т.п.) Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей воспитательскую деятельность. Работа по укреплению материально-технической базы школы.	до 100
3	Зам.директора по хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях образовательного учреждения, Обеспечение выполнения требований пожарной, электро-безопасности, охраны труда. Качество подготовки и организации ремонтных работ. Отсутствие травматизма. Безаварийная работа системы отопления в осенне-зимний период	до 200
		Оперативность устранения недостатков. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Отсутствие замечаний по хранению товаро-материальных ценностей (отсутствие недостачи и излишков). Осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий и помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	до 100
		Организация работы по благоустройству, озеленению и уборке территории школы. Координация работы технического и обслуживающего персонала. Организация разработки инструкций по охране труда по ведению работ для технического и обслуживающего персонала.	до 100
		Рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения. Работа по расширению хозяйственной самостоятельности школы. Своевременное заключение договоров. Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок. Исполнительная дисциплина и качества работы с документацией.	до 100
4	Зам.директора по безопасности труда и жизнедеятельности	отсутствие рекламаций со стороны административных органов, комитета по труду, респотребнадзора, пожарнадзора.	до 200
		сохранность и увеличение контингента	до 200
		контроль за соблюдением техники безопасности в учреждении	до 100

№ п/п	должность	Критерии	Размер выплаты в %
5	Главный бухгалтер	Грамотное и качественное оформление финансовых документов в свете новых распоряжений и указаний Министерства финансов	до 200
		Выполнение особо срочной работы касающейся бюджетного учета, качественное отражение первичной документации в финансовых документах	до 100
		Освоение и введение новых программ в механизированный учет бухгалтерских документов в свете требований Министерства финансов и Министерства труда.	до 100
		Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок финансовой деятельности учреждения, отсутствие нецелевого расходования бюджетных средств, соблюдение сроков и порядка предоставления бюджетной и статистической отчетности, отсутствие превышения предельно допустимых размеров кредиторской задолженности	до 100
6	Ведущий бухгалтер	за своевременное представление и полноту финансовых документов, работу с фондами, качественное ведение бухгалтерского учета	до 100
		за высокие результаты и качество работы, сложность, напряженность, интенсивность	до 100
		за освоение и применение в работе компьютерных технологий, программ, работа в сети Интернет	до 100
		отсутствие рекламаций со стороны проверяющих органов	до 100
7	Ведущий программист	обеспечение высокого уровня сопровождения программных средств в создании электронных баз данных	до 100
		своевременное и качественное обновление информационных программ по обеспечению бухгалтерского учета и отчетности	до 100
		эффективность в разработке и внедрении методов и средств автоматизации обработки документов	до 100
		своевременное использование программного обеспечения и современных технологий в деятельности бюджетного учреждения	до 100
8	Преподаватель-организатор ОБЖ	за качественное и результативное воспитание обучающихся с учетом специфики курсов основ безопасности жизнедеятельности и дополнительной подготовки	до 100
		за проведение мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения	до 100
		за активную организацию занятий по ГО с работниками учреждения	до 100
9	Учитель	за проведение уроков высокого качества, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов, подготовка и проведение внеклассных мероприятий, применение на уроках наглядных материалов информационных технологий, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	до 100
		за участие в методической работе, конференциях, семинарах, МО, организацию и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические подходы, за сохранность и бережное отношение к школьному имуществу)	до 100
		за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек, достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом; за стабильность и рост качества обучения; за подготовку воспитанников к проведению областных спортивных соревнований, выставок детского технического творчества и смотров художественной самодеятельности	до 50
		повышение квалификации и профессиональная подготовка	до 50
		сохранность и увеличение контингента	до 50
		за составление планов МО, за организацию и проведение заседаний, за помощь членам МО в подборе материалов и докладов, за ведение документации по обобщению опыта учителя	до 50
10	Воспитатель	за сохранность и увеличение контингента	до 100
		за участие в методической работе, конференциях, семинарах, МО; за эффективную организацию досуговой и внеурочной деятельности	до 100
		отсутствие рекламаций на деятельность школы со стороны клиентов (родителей, детей), эффективное взаимодействие с родителями	до 100
		за снижение случаев самовольных уходов воспитанников, снижение количества стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	до 50
		повышение квалификации и профессиональная подготовка	до 50

№ п/п	должность	Критерии	Размер выплаты в %
11	Зав. библиотекой	за высокую читательскую активность и оформление тематических выставок, выполнение плана работы библиотекаря	до 200
		участия в общественных мероприятиях, проведение выставок, читательских конференций и количество участников в них	до 200
12	Старший вожатый	за реализацию программ, проектов по развитию творческих способностей воспитанников	до 200
		охват воспитанников мероприятиями по реализации творческих способностей	до 100
		организация и руководство органами детского самоуправления, результативность качественного и количественного проведения массовых мероприятий в школе, районе, области	до 100
13	Педагог-психолог	результативность коррекционной развивающей работы с воспитанниками, ведение документации по установленной форме, своевременное оформление документации	до 200
		качественное взаимодействие с внешними организациями	до 100
		отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений среди воспитанников	до 100
14	Социальный педагог	результативность коррекционной развивающей работы с воспитанниками, ведение документации по установленной форме, своевременное оформление документации	до 200
		качественное взаимодействие с внешними организациями	до 100
		отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений среди воспитанников	до 100
15	Учитель-логопед	использование новых коррекционных программ, методик и их использование в работе; качество обследования и исправления у воспитанников с дефектов устной и письменной речи	до 200
		отсутствие рекламаций со стороны родителей и воспитанников	до 200
16	Музыкальный руководитель	за качественное участие в смотрах художественной самодеятельности	до 200
		за охват обучающихся воспитанников мероприятиями по развитию творческих способностей воспитанников, за результативность работы	до 200
17	Врач	за проведение занятий с работниками, воспитанниками по санитарно-просветительной работе, отсутствие рекламаций в ходе проверок санитарного состояния учреждения	до 200
		за проведение профилактических работ по предупреждению простудных и инфекционных заболеваний	до 200
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
18	Мед. Сестра	за проведение занятий с работниками, воспитанниками по санитарно-просветительной работе, отсутствие рекламаций в ходе проверок санитарного состояния учреждения	до 100
		за проведение профилактических работ по предупреждению простудных и инфекционных заболеваний	до 100
		за правильное и своевременное ведение документации(меню, журналов) по питанию воспитанников	до 100
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
19	Лаборант	за сохранность оборудования, материалов и реактивов	до 210
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	за отсутствие замечаний нарушения техники безопасности	до 200
		за отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования	до 100
21	Заведующий складом	за высокую организацию учета сохранности материальных ценностей	до 200
		за отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации ТМЦ	до 100
		за отсутствие замечаний по учету и хранению ТМЦ, ведению отчетной документации	до 100
22	Сторож	за отсутствие краж по вине сторожа, ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке, отсутствие случаев получения травм	до 210

№ п/п	должность	Критерии	Размер выплаты в %
23	Дворник	за качественную и своевременную уборку территории в установленное время	до 210
24	Швея	за соблюдение утвержденного графика по ремонту одежды, отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 210
25	Кастелянша	за высокую организацию учета сохранности материальных ценностей	до 100
		за отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации ТМЦ	до 100
		за отсутствие замечаний по учету и хранению ТМЦ, ведению отчетной документации	до 100
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
26	оператор стиральных машин	за соблюдение утвержденного графика по стирке белья, проведение занятий с воспитанниками по уходу за одеждой	до 110
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
27	Уборщик помещений	за качество и своевременность уборки закрепленной территории	100
		отсутствие нареканий за качество выполняемой работы	60
		за высокую исполнительную дисциплину	50
28	Гардеробщик	за сохранность одежды и обуви воспитанников	до 110
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
29	обувщик по ремонту обуви	за качественный ремонт обуви и отсутствие жалоб на неудовлетворительный ремонт обуви	до 210
30	помощник воспитателя	за отсутствие случаев побегов и нарушений дисциплины воспитанников	до 100
		за отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности	до 100
		за качественную уборку туалетов	до 50
31	Водитель автобуса	за отсутствие ДТП	до 120
		за отсутствие нарушений правил дорожного движения, замечаний по работе	до 120
		за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 120
32	Водитель	за отсутствие ДТП	до 120
		за отсутствие нарушений правил дорожного движения, замечаний по работе	до 120
		за обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 120
33	Секретарь-машинистка	за своевременное и качественное оформление трудовых договоров, трудовых книжек и т.д.	до 100
		за своевременное и правильное предоставление кадровой отчетности, отчетности в пенсионный фонд	до 100
		за своевременную обработку входящей и исходящей корреспонденции, ее доставку по назначению	до 100
		за освоение и применение в работе компьютерных технологий, программ, работа в сети Интернет	до 100
34	Вахтер	за отсутствие случаев нарушения дисциплины воспитанниками	до 110
		за отсутствие жалоб со стороны родителей и воспитанников	до 100
35	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	качественное содержание в надлежащем порядке электрооборудования	до 110
		положительные результаты проверок	до 100
35	Оператор газовой котельной	качественное содержание в надлежащем порядке оборудования газовой котельной	до 110

		положительные результаты проверок	до 100
36	Контрактный управляющий	своевременное исполнение норм и требований №44-ФЗ	до 200
		Своевременное и оперативное заключение краткосрочных и долгосрочных контрактов в соответствии с действующим законодательством	до 100
		качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.	до 100
37	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам	Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей	до 200
		Соблюдение сроков подготовки и сдачи документов для расчета заработной платы.	до 100
		Соблюдение правильности ведения кадрового документооборота (переводы, отпуска, прием, увольнение, персонифицированный учет и пр	до 100

Критерии и показатели распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам

Критерий	Выплата фиксированной денежной суммы
<p>1 Подготовка и участие обучающихся в ЕГЭ (все предметы) в 11 классе, сдавших ГИА (все предметы) в 9 классе:</p> <p>1.1. учитель –предметник</p>	<p>1.1.Разово по итогам экзаменов 1500руб.</p>
<p>2. Наличие призовых мест на предметной олимпиаде:</p> <p>2.1• муниципальной</p> <p>2.2• региональной</p> <p>2.3• всероссийской</p>	<p>Каждое призовое место разово</p> <p>2.1-призеры – 2500руб.; победитель – 5000руб.;</p> <p>2.2-призеры – 5000руб; победитель – 10000 руб.;</p> <p>2.3– призеры -7500 руб.; победитель - 10000 руб.</p>
<p>3. Подготовка участников, призеров и победителей на внешних конкурсах, смотрах, выставках и т.д. Призовые места:</p> <p>3.1 муниципальные (призовые места)</p> <p>3.2 региональные (призовые места)</p>	<p>Разово</p> <p>3.1-1000 руб. (каждое призовое место)</p> <p>3.2-1500 руб. (каждое призовое место)</p>
<p>4. Педагогом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях, открытые уроки (мастер-классы), занятия для профессиональной и непрофессиональной аудитории и т.п.:</p> <p>4.1• районного уровня</p> <p>4.2• регионального уровня</p>	<p>Разово</p> <p>4.1- 500 руб.</p> <p>4.2-1000руб.</p>
<p>5. Педагог принял участие в профессиональном конкурсе:</p> <p>5.1. участие (муниципальный уровень)</p> <p>5.2 победитель</p> <p>5.3 второе призовое место</p> <p>5.4 третье призовое место</p> <p>5.5 участие (региональный уровень)</p> <p>5.6 победитель</p> <p>5.7 второе призовое место</p> <p>5.8 третье призовое место</p>	<p>Разово</p> <p>5.1-1000 руб.</p> <p>5.2-3000 руб.</p> <p>5.3- 2000 руб.</p> <p>5.4-1500 руб.</p> <p>5.5 – 1500 руб.</p> <p>5.6.- 5000 руб.</p> <p>5.7-3000 руб.</p>

Критерий	Выплата фиксированной денежной суммы
	5.8.-2000 руб.
6. Участие в мероприятиях (не предусмотренное в должностных обязанностях)	Разово – от 1000 до 2000 руб.
7.Руководитель РМО	Ежемесячно 1000 руб.
8. Председатель методического совета школы	Ежемесячно 1000 руб.
9.Руководитель ШМО	Ежемесячно 1000 руб.
10.Смотр - конкурс спальных комнат	По результатам смотра от 1000 руб. до 2000 руб. 1 раз в полугодие
11.Результативность работы воспитателя по итогам года (уровень воспитанности обучающихся, отсутствие правонарушений в группе, занятость обучающихся во внеурочное время, отсутствие пропусков занятий без уважительных причин, степень активности в общешкольной жизни)	Разово по итогам года 1500 руб.
12. Уменьшение размера стимулирующей выплаты педагогическому работнику за неисполнение требований администрации, связанных с его трудовой деятельностью	До 100 %

Прошито и скреплено печатля - 67 (шестьдесят семь) листов

Директор школы-интерната _____

Н.А. Пилипенко

КОМИТЕТ ПО ТРУВУ И
 ЗАБИТОКЪТ НА ДЕТЕТА
 В РЕСПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

№ 14 от 27
 Харман

