

Представитель работников –  
Председатель первичной профсоюзной  
организации ГКОУ АО «Школа-  
интернат №1 для обучающихся  
с ограниченными возможностями  
здоровья»



Ю.В.Бондарюк

Представитель работодателя-  
Директор ГКОУ АО «Школа-интернат №1  
для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»



М.А. Лень

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области  
«Школа-интернат № 1 для обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья»**

на 2024-2027 гг.

г.Астрахань

ПРИНЯТ  
на общем собрании работников  
ГКОУ АО «Школа-интернат № 1»  
(протокол № 4 от 28.08.2024г.)

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников (далее-Работников) государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат № 1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюзный комитет, председатель Бондарюк Юлия Валерьевна, с одной стороны и работодателем, представляемым директором Учреждения Лень Мариной Алексеевной, действующим на основании Устава Учреждения (далее - Администрация), является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, направленные на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства и отраслевого соглашения.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в редакции от 22.12.2014г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 в редакции от 10.06.2024 г.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, соглашениями по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования.

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

1.5. В случае нарушения работодателем прав работников – не членов профсоюза, не уполномочивших орган первичной профсоюзной организации на представительство их интересов и не перечисляющих взносы «солидарности» на счёт профсоюзной организации, профсоюз не обеспечивает правовую защиту этих работников.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать их реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации (ст. 43 ТК РФ).

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

1.9. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (не менее 2-х раз в год), соответствующими органами по труду.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует по 01 сентября 2027г. включительно.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.**

2. Стороны договорились, что:

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

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

2.3 Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (ст. 67 ТК РФ).

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

2.3.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, испытательный срок, льготы и компенсации и др.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

2.3.4. Учебную нагрузку на новый учебный год учителей, воспитателей и других педагогических работников, устанавливая по согласованию с профкомом. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников нагрузку предлагать педагогическим работникам, имеющим соответствующее образование и квалификацию и, прежде всего, учебная нагрузка которых установлена в объём менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок с установлением испытательного срока.

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

2.3.6. При установлении учителям, для которых данное учебное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохранять её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Уменьшать или увеличивать учебную нагрузку педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- в случае временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- в случае простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- в случае восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- в случае возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.3.7. Учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогам.

2.3.8. Учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

2.3.9. Оформлять изменение условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

2.3.10. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.3.11. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, а именно увольнение 10 и более человек, уведомлять профком и Агентство по занятости населения не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

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

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

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

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка высококвалифицированных специалистов, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или с данным работником заключен ученический договор;

- семейные – 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);

-предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

-одинокие матери, отцы, воспитывающие ребёнка до 18 лет;

-родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;

-педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

-неосвобождённые председатели первичных организаций Профсоюза;

-супруг(а) военнослужащего;

-граждане, уволенные с военной службы и члены их семей, впервые поступившие на работу после увольнения с военной службы;

-родителю, имеющему ребёнка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации либо заключившего контракт;

-применяющих инновационные методы работы.

2.3.13. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником-членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.14. При расторжении трудового договора с работником, производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

2.3.15. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

2.3.16. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в 3 года.

2.3.17. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.4. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### **III. Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а так же соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным

договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Продолжительность рабочего времени для руководителя Учреждения, заместителей руководителя (в том числе из числа административно-хозяйственного персонала), специалиста по контрактам составляет 40 часов в неделю, данной категории работников устанавливается ненормированный рабочий день с предоставлением им дополнительного отпуска (Приложение №10).

3.3. Для работников из числа учебно-вспомогательного, служащих и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени до 40 часов в неделю.

3.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.5.С учётом специфики работы образовательного учреждения устанавливается смешанная 5-6 дневная рабочая неделя.

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

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

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

3.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе и выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается: возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (в специальном отведённом для этой цели помещении).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой части отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

3.15. При предоставлении отпуска за первый год работы (в том числе до истечения 6 месяцев) в каникулярный период, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днём в соответствии с перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём,

- занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение №7).

3.16.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском или заменяются, по желанию работника, отгулами.

3.16.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.16.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.16.5. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная

компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.17. Стороны договорились:

3.17.1. О предоставлении работникам Учреждения Выходных дней с сохранением заработной платы в каникулярное время или период, согласованный с администрацией учреждения в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае бракосочетания работника – 3 дня, (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, бабушка, бабушка, внуки) – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- членам профкома – 3 календарных дня;
- за представление школы на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях – 1 день за каждый день участия;
- женщинам, в т.ч. опекунам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 1 день в месяц (за исключением летних месяцев);
- работникам, в т.ч. опекунам для ухода за ребенком-инвалидом до 18 лет – 1 день в месяц;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 дня;
- работнику, работающему в Учреждении более 35 лет – 1 день;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день – 1 день.

Дополнительный оплачиваемый выходной день должен быть использован полностью до 1 июня следующего года, при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения.

- в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

3.17.2. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

Право на дополнительный оплачиваемый отпуск и доплаты по результатам СОУТ имеют работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющие особый характер работы (Приложение №7). Перечень категорий работников, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также условия его предоставления устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

3.17.3. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ, в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- неожиданного тяжёлого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня в году;

- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

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

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается;

- в других, предусмотренных законодательством РФ случаях.

3.17.4. Общим выходным днем является воскресенье (кроме работников, работающих по скользящему графику).

3.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант согласования) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

3.18.3. Вносить работодателем представления об устранении выявленных нарушений.

3.18.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

#### **IV. Оплата и нормирование труда**

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором Учреждения, Отраслевым соглашением между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, отраслевыми территориальными соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Астраханской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливаются по профессиональным квалификационным группам для работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, и утверждаются приказом Директора.

4.4. Заработная плата административно-управленческого персонала Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

4.5. В соответствии со ст.136 ТК РФ, заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц путём перечисления на оформленную на него банковскую карту 2 раза в месяц за фактически отработанное время, 20-го числа текущего месяца и оставшаяся часть, причитающаяся работнику 5-го числа следующего месяца. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведённых удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжёлых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, неполученный им заработок на весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.11. Изменение (увеличение) размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией.

4.12. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% - за звание «Почетный работник», 15 % - за звание «Заслуженный» от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится пропорционально отработанному времени работника.

4.16. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения производится так же и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам Учреждения, замещающим длительно отсутствующего по болезни и другим причинам классного руководителя, производится пропорционально времени замещения.

4.18. Штаты организации формируются с учётом установленной предельной наполняемости классов (групп), учебного плана на учебный год, круглосуточного пребывания обучающихся в школе-интернате.

4.19. Работодатель обязуется:

- 4.19.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в установленные коллективным договором дни.

- 4.19.2. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.19.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

4.19.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

## V. Гарантии и компенсации

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в МИФНС России по Астраханской области; СФР.

5.2.2. Аттестацию педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию осуществлять на основании нормативного правового акта министерства Просвещения РФ, регулирующего порядок аттестации;

- производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в следующих случаях:

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

-если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другими наименованиями, в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, а именно:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель; Воспитатель (независимо от типа организации в которой выполняется работа); социальный педагог, педагог-организатор; старший вожатый; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по

	отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); Тьютор; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Учитель	Методист (в организациях дополнительного образования, профильных образовательных организациях); Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Педагог-психолог	Воспитатель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Музыкальный руководитель	Воспитатель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Старший воспитатель Воспитатель	Старший воспитатель Воспитатель
Воспитатель	Учитель (при условии наличия соответствующей квалификации и опыта работы в должности «учитель»)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности); Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую

производственного обучения	работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии); учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог, Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптивным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях или в специальных (коррекционных) классах для детей с отклонениями в развитии	Учитель-дефектолог, Учитель-логопед (при наличии соответствующей квалификации)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель учреждения среднего	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

профессионального образования	
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам); преподаватель организации среднего профессионального образования, концертмейстер детской музыкальной школы, воспитатель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель
Преподаватель организации среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в организации среднего профессионального образования
Педагог-организатор	Методист; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Методист	Педагог-организатор Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями
Педагог дополнительного образования	Учитель (при условии наличия соответствующей квалификации, опыта работы в должности «учитель», а также при совпадении профиля работы), воспитатель; Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями

5.2.3. Сохранять за педагогическими работниками по истечении срока действия квалификационной категории не более чем на один год денежную выплату за наличие квалификационной категории по заявлению работника в следующих исключительных случаях:

- временной нетрудоспособности (более трех месяцев в период прохождения аттестации);
- нахождения в межаттестационный период в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с пп.4 п.5 ст.47 Закона РФ «Об образовании в РФ»;
- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- предоставления педагогическим работником письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз) за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости или являющимися пенсионерами по старости;
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет на период, который в совокупности с периодом до ухода в отпуск по уходу за ребенком, дает право на подачу заявления о проведении аттестации в целях установления квалификационной категории.

Считать межаттестационным периодом для педагогических работников, вышедших из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3 лет, с даты последней аттестации по дату подачи заявления о проведении аттестации в целях установления аттестационной категории (первой или высшей) по соответствующей должности.

Предоставить возможность прохождения аттестации на первую и высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющими первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, независимо от того, проходили ли они аттестацию на территории Российской Федерации на первую или на высшую квалификационную категорию.

5.3. Работодатель предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с положением о системе оплаты труда работников Учреждения (Приложение №2), положением о предоставлении материальной помощи работникам Учреждения (Приложение №3).

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается соглашение по охране труда, с предоставлением акта о проделанной работе 1 раз в полугодие.

Работодатель систематически реализовывает мероприятия по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков или недопущение повышения их уровней.

Работодатель предусматривает меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места

- работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
  - предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
  - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
  - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
  - беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
  - выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

#### Запрет на работу в опасных условиях труда:

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Копия утвержденного работодателем плана мероприятий направляется работодателем в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя.

Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о

любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов)

по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации.

Работодатель обязан предоставить день на прохождение диспансеризации, а работник принести справки из медицинской организации, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Для прохождения обязательной диспансеризации работникам предоставляются дополнительные выходные:

- работникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.

Наличие письменного заявления работника и необходимость согласования даты освобождения от работы работником и работодателем обязательны.

Оплачиваемый выходной день предоставляется на основании приказа руководителя. Если работник не предоставил подтверждения, то работодатель имеет право посчитать этот день как прогул. Если же работник не успел пройти всех врачей или желает пройти дополнительное обследование, в соответствии с полученными рекомендациями, давать ещё один или несколько выходных работодатель уже не обязан.

### 6.3. Микроповреждения (микротравмы)

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин,

приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя).

#### Работодатель обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- в установленный срок проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в Трудовом Кодексе, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с настоящей главой.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

## **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

В случае если работник, не состоящий в профсоюзе уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от начисленной заработной платы (за исключением социальных выплат) (ст.30, 377 ТК РФ).

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

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ, ст.11-Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

7.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной организации для осуществления контроля за правильностью расходования средств оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда (при его наличии).

7.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной организации в порядке, установленном статьями 327 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы, включая порядок стимулирования труда (ст. 135 и 144 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

7.5. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (ст.81,82,373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81,82,373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

7.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определён в п. 1.17 Общих положений настоящего коллективного договора.

7.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и ли выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст. 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, заместителя председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст.374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников Учреждения (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключённому на определённый срок для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение поступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.13. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда Учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 30% его должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

## **VIII. Условия высвобождения работников.**

8.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

8.2. Работодатель обязуется не допускать необоснованных сокращений численности или штата работников. Высвобождение работников, связанное с реорганизацией, совершенствованием учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием структурных подразделений, осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.3. При необходимости сокращения численности или штата Работодатель обсуждает проблему высвобождения работников с первичной профсоюзной организацией.

8.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, в случае невозможности перевода на другую работу или отсутствия их согласия на перевод предоставляется, по согласованию с непосредственным руководителем, восемь часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы в течение 2-х месяцев со дня предупреждения работника о сокращении.

8.5. Увольнение преподавателей по инициативе Работодателя в связи с сокращением штата допускается только по окончании учебного года.

## **IX. Обязательства профкома.**

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

9.4. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.7. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

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

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

9.11. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с юбилейными датами (50, 55, 60), в случаях длительной болезни работника или его близких родственников (детей, супругов), в случае смерти работников, членов их семьи за счёт членских взносов.

9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

9.14. Своевременно сообщать администрации Учреждения о случаях нарушения трудового законодательства и охраны труда работниками Учреждения.

9.15. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками Учреждения.

9.16. Информировать каждого работника Учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 5 дней до его проведения.

9.17. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.18. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлений к наградам работников Учреждения.

9.19. Принимать участие в реализации целей и задач Профсоюза, проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза.

9.20. Разрабатывать и участвовать в реализации коллективного договора, контролировать его выполнение.

9.21. Проводить работу по вовлечению в Профсоюз новых членов.

9.22. Осуществлять постановку на учет новых членов Профсоюза.

9.23. Выполнять решения выборных коллегиальных руководящих органов соответствующей территориальной организации Профсоюза по отчислению профсоюзных взносов.

9.24. Проявлять солидарность и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза.

9.25. Не допускать действий (бездействия), наносящих вред и причиняющим ущерб организациям Профсоюза, и Профсоюзу.

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываться на общем собрании о его выполнении.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

9.5. Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания по 01.09.2027г.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области «Школа-интернат № 1 для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»**

Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

**Общие положения.**

1.2. Правила отражают трудовые отношения между работниками и администрацией школы-интерната в соответствии с гл.2 ТК РФ (ст. 15, 19, 20, 21, 22).

1.3. На работников школы-интерната распространяются права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 21.12.2012г.

1.4. Настоящие правила обязательны к исполнению для всех работников школы-интерната, доводятся до каждого работника под роспись.

**1. Прием на работу и увольнение**

1.1. Все работники школы-интерната (педагогический и обслуживающий персонал) принимаются на работу руководителем учреждения.

1.2. Руководитель школы-интерната назначается Учредителем.

1.3. Прием на работу в организацию производится на основании заключенного трудового договора, который подписывается руководителем и работником, заключается в 2-х экземплярах, один из которых остается в школе-интернате и хранится в личном деле работника, а другой выдается на руки и является фактическим допущением работника к работе.

1.4. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;  
– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

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

Помимо случаев, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается в отношении педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

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

При неудовлетворительном результате испытания руководитель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня, с указанием причин, послужившим основанием для признания его не выдержавшим испытание. При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия (ст.71 ТК РФ). Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

В период испытания на работника распространяется положения Федерального законодательства, иных нормативных актов, коллективного договора, настоящих правил. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст.71 ТК РФ)

На каждого работника ведется личное дело, кроме того, на всех работников ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка хранятся в школе.

1.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;
- провести инструктаж по технике безопасности, антитеррору, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

1.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

1.7. На основании Федерального закона от 07 октября 2022 года № 376 ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», изданного в связи с объявлением частичной мобилизации в Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта.

Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному и 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж, соответствующие изменения внесены в часть первую статьи 121 ТК РФ.

Таким образом, работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

В случае если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) в соответствии со статьёй 80 ТК РФ, указанное конституционное право на труд (ст. 37 Конституции Российской Федерации) сохраняется за работником и действует в соответствии со статьёй 2 ТК РФ.

## **2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.1. С 1 января 2020 года ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Работники ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья», которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде

Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

2.4. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

2.5. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.7. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sksh1@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

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

2.8. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.9. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.10. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

2.11. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.12. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

### **3. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников**

3.1. С 1 января 2021 года работники ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

#### **1. Постоянная дистанционная работа**

– когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

#### **2. Временная дистанционная работа**

– когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

#### **3. Периодическая дистанционная работа**

– когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.2. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.2.1. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2.2. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.3. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.4. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.5. Временный перевод работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.6. Приказ о временном переводе работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты работникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия работника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

3.7. Работникам ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в школе-интернате. График местонахождения работников составляет инспектор по кадрам на основании приказа директора ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» и согласовывает с работниками не менее чем за 3 дня.

3.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в школе-интернате указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации.

3.10. Взаимодействие ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

3.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.13. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья». Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.14. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

3.15. Посещение офиса, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.16. Работник и работодатель самостоятельно трудовым договором, дополнительным соглашением к нему или локальным нормативным актом при переводе на удаленную форму работы по инициативе работодателя определяют, какие расходы и в каком размере подлежат компенсации.

3.17. Выплаты, предусмотренные пунктом 3.16 выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца.

3.18. Сумма выплаты, указанная в трудовом договоре, дополнительном соглашении выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д., компенсационную выплату он не получает.

3.19. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.20. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

3.21. Работодатель не вправе уволить работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре, Положении об оплате труда, Положении о компенсационных выплатах, Положении о стимулирующих выплатах, Положении о премировании, Положении о материальной помощи условия оплаты труда;
- способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

## **5. Режим рабочего времени и времени отдыха**

5.1. В школе-интернате устанавливается смешанная пяти-шестидневная рабочая неделя с одним-двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для работников из числа учебно-вспомогательного, служащих и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени до 40 часов в неделю;

По приказу руководителя организации при наличии производственной необходимости, по докладной руководителя отдела (службы), согласованной с работником, отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников, для которых может быть установлен ненормированный рабочий день, приведен в приложении №10 к Коллективному договору. Ненормированный рабочий день не устанавливается для работников, которым установлен неполный рабочий день.

По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

5.2. Учет начала и окончания обеденного перерыва осуществляется руководителями структурных подразделений. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня(смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.3. Учет рабочего времени ведется заместителями директора по УВР, заведующим хозяйством. Инспектор по кадрам ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время. Учет рабочего времени ведется инспектором по кадрам в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками организации.

5.4. Отсутствие работника означает неявку на работу, которая при отсутствии уважительных причин, не оплачивается.

5.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска установлена в Постановлении Правительства РФ от 14.05.2015 г №466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках». Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого указана в приложении №10 к коллективному договору.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников и с согласованием Профсоюза.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

5.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя организации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или

присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

5.10. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (при наличии фонда оплаты труда).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.12. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601:

5.13. Расписание занятий составляется администрацией школы-интерната, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.14. Администрация школы-интерната привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на год и утверждается руководителем школы-интерната по согласованию с советом трудового коллектива.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе-интернате они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. При этом рабочий день педагогов может быть сокращен на усмотрение работодателя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий косметический ремонт и др.), не требующих специальных знаний. При этом рабочий день педагогов может быть сокращен на усмотрение работодателя.

5.16. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом школы до ухода работника в отпуск с соблюдением следующих требований:

- Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и т.д.;
- Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается педагогу только с его письменного согласия;
- Установленный педагогическому работнику на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы-интерната, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов;
- При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых данное общеобразовательное учреждение является основной работой, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания в классах;
- Руководитель школы-интерната не может обязать одного учителя передать часть своей учебной нагрузки другому учителю.

5.17. Педагогическим работникам запрещается оставлять учащихся (воспитанников) без присмотра до прихода сменяющих, в случае неявки сменяющего работник должен сообщить администрации школы-интерната для организации его замены.

5.18. В случае болезни, другой уважительной причины работник обязан сообщить о своем невыходе на работу администрацию школы с последующим предъявлением оправдательных документов.

5.19. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений не должны, как правило, продолжаться более двух часов, родительские собрания – 30-40 минут, собрания воспитанников - 30 минут, занятия кружков, секции - 30 минут.

5.20 Запрещается в рабочее время:

- Отвлекать работников от их непосредственных обязанностей;
- Во время занятий с детьми никто не имеет права делать педагогу замечаний по поводу его работы;
- В случае необходимости имеют право во время занятий входить руководитель, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;

## **6. Аттестация работников.**

6.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией, утвержденной Приказом руководителя учреждения на основании Положения об аттестации на соответствие занимаемой должности работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья», 1 раз в 5 лет.

6.3. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» или Приказ министерства образования и науки Астраханской области «О присвоении квалификационной категории» хранится в личном деле педагогического работника.

6.4. Квалификационная категория сохраняется при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение в течение срока ее действия.

6.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

## **7. Использование телефонов в организации**

7.1. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник организации должен:

- использовать электронную почту как основное средство общения. Телефон используется в случаях экстренной необходимости;
- заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения. Длительность телефонного разговора не может превышать 10 минут;
- использовать SMS-сообщения;

## **8. Поощрение за труд.**

8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения персонала организации

- Объявление благодарности;
- Выплата премии;
- Доплаты и надбавки к заработной плате.

Премия работнику может быть выплачена при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда (Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»)

8.2. Поощрение применяется администрацией школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

8.3. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания, а именно:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

## **10. Прекращение трудового договора.**

10.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 21.12.2012 г.

## **11. Порядок оформления прекращения трудового договора.**

11.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя школы-интерната.

11.2. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

11.3. По требованию работника руководитель школы-интерната обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы-интерната записью об увольнении, а также документы, содержащие сведения индивидуального (персонифицированного) учета (п. 12 ст. 11 Закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ): СЗВ-М, СЗВ-СТАЖ, ДСВ-3, раздел 3 "Персонифицированные сведения о застрахованных лицах. Расчет по страховым взносам». Работникам, подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также работникам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при увольнении выдаются сведения по установленной форме для постановки на воинский учет по месту пребывания (пп. "д" п. 30 Положения о воинском учете, утв. постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719).

11.6. По письменному заявлению работника работодатель-руководитель школы-интерната обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

## **12. Организация работы школы-интерната.**

12.1. Работу школы-интерната организует руководитель в соответствии с Уставом, другими локальными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность школы-интерната. Он производит расстановку кадров и их подбор.

12.2. Организация работы школы-интерната строится на исполнении каждым работником своих должностных обязанностей, а также на строгом соблюдении графика работы каждым работником.

12.3. Руководитель составляет Программу развития школы-интерната на ближайшие 5 лет, годовой план работы учреждения, делает анализ его выполнения и отчет, намечает дальнейшие пути работы школы-интерната.

На основе годового планирования строится работа всех работников.

12.4. Образовательный процесс строится на основе реализуемых образовательных программ, разработанных на основе государственных образовательных стандартов.

12.5. Руководитель устанавливает и утверждает график внутри школьного контроля работы всех служб школы-интерната.

12.6. Совместно с педагогами организует работу с родителями.

12.7. Методическое обслуживание, оздоровительную работу с обучающимися (воспитанниками) осуществляют социальные педагоги и медицинские работники.

12.8. Руководство и контроль за работой обслуживающего персонала осуществляет заместитель руководителя по административно-хозяйственной части и (или) завхоз.

12.9. Руководство работой пищеблока осуществляет шеф-повар (повар), руководитель школы-интерната, медицинский работник.

## **13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. Работники ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» в своей работе напрямую подотчетны и подконтрольны:

- Административно-управленческий персонал (АУП) – директору (лицу, его замещающему);
- Педагогический персонал – заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Учебно-вспомогательный персонал (УВП) (младшие воспитатели)-заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Учебно-вспомогательный персонал (УВП) (специалисты)-директору (лицу, его замещающему);
- Младший обслуживающий персонал (МОП)-заведующему хозяйством.

13.2. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству организации. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

13.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, сдать ключи на пост охраны с обязательной росписью в журнале.

13.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без письменного уведомления заведующего хозяйством и получения на то соответствующего разрешения;
- курить в школе-интернате и на ее территории;
- готовить пищу в пределах здания школы;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с родителями (законными представителями) и посетителями.

13.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники организации, включая принимаемых на работу. Все работники организации, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

13.7. Настоящие правила вступают в силу с момента утверждения руководителем школы-интерната и действуют бессрочно.

13.7. В настоящие правила могут быть внесены дополнения и (или) изменения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2  
к Коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Положение о системе оплаты труда работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-  
интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008г. 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, на основе Постановления Правительства Астраханской области от 21 декабря 2022 г. N 658-П "О системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области"

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее: Учреждение) по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.

1.3. Положение вступает в действие с 01.09.2024 года. Отдельные пункты Положения могут изменяться по согласованию с собранием работников образовательной организации.

1.4. Оплата труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается на основе отнесения занимаемых работником должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения; работникам учреждения, награжденным ведомственными наградами министерства Просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Астраханской области, Губернатора Астраханской области, Думы Астраханской области.
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.7. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждений по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

1.8. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждения может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.9. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы. Данная доплата у работников УВП и МОП носит название –доплата до МРОТ, у педагогических работников доплата производится в виде фиксированной выплаты «за интенсивность, высокие результаты и качество работы».

1.10. Индексация заработной платы работников учреждений производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее — министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

## **2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения.**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на оплату труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования

## **3. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения.**

3.1. Зарплата заместителей руководителя учреждения состоит из должностных окладов, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

3.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии пунктом 1.6 раздела 1 настоящего положения и Приложением №1 «Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера» к Положению о системе оплаты труда работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

3.3. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии пунктом 1.7 раздела 1 настоящего положения и Приложением №2 «Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего

характера» к Положению о системе оплаты труда работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья».

3.4. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Положения.

#### **4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области**

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области устанавливаются согласно постановлению Правительства Астраханской области от 21.12.2022г. №658-П.

#### **5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем.

5.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности работников по профессиональным квалификационным группам Учреждения.

5.3. Внесение изменений в штатное расписание производится с учетом мнения выборного профсоюзного органа, на основании приказа директора Учреждения.

Приложение №1  
к Положению о системе оплаты труда  
«Школа-интернат №1 для  
детей с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Положение о выплатах компенсационного характера работникам  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-  
интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат №1» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области».

1.2 Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

1.3.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

1.3.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательного учреждения:

- работа по классному руководству,
- проверке письменных работ,
- заведование кабинетами, учебными мастерскими,
- руководству предметными МО

и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, формируется в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчета 5000 рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями, но не

более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах.

Доплата за классное руководство устанавливается педагогическому работнику одновременно с возложением на него обязанностей классного руководителя при распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Доплата за классное руководство включается в состав заработной платы и выплачивается одновременно с ней, является существенным условием трудового договора.

В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, доплата за классное руководство подлежит выплате в размере, установленном до начала каникул или отмены занятий.

Помимо выплат, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, к выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относится ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждения, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее - ежемесячное денежное вознаграждение).

Дополнительные выплаты:

- за проверку письменных работ (оплата % от учебной нагрузки): учителям начальных классов, русского языка, математики – 10%;
- за заведование кабинетами (оплата % от учебной нагрузки) – 10%,
- за заведывание учебными мастерскими (оплата % от учебной нагрузки) – 20%.,
- за руководство методическими объединениями (оплата % от должностного оклада) – 10%
- за руководство школьной психолого-медико-педагогической консультацией (фиксированная выплата)– 2000,00 руб.,
- за руководство школьными комиссиями, службами (фиксированная выплата)– 1000,00 руб.

1.4. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. (Согласно приложению 9

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

1.5. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке,

утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья - 15%.

1.6. Выплата за социально-значимую работу:

– в размере 10-30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Приложение №2  
к Положению о системе оплаты труда  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
детей с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Положение о выплатах стимулирующего характера работникам  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями  
здоровья»**

1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», на основании Постановления Правительства Астраханской области от 21 декабря 2022 г. N 658-П "О системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области"

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании настоящего положения о выплатах стимулирующего характера, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3. Педагогическим работникам учреждения при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание "Почетный работник" в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
- за почётное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;
- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;
- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- осуществления ими педагогической деятельности в образовательной организации и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;
- заключения трудового договора с образовательной организацией в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждения (Приложение №1 к Положению о выплатах стимулирующего характера работникам ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»)

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более 1 года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы. Доплата производится в виде фиксированной выплаты «за интенсивность, высокие результаты и качество работы».

6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения; работникам учреждения, награжденным ведомственными наградами министерства Просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Астраханской области, Губернатора Астраханской области, Думы Астраханской области, ГКОУ АО «Школа-интернат №1».

Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Премияльные выплаты заместителям директора и иным не педагогическим работникам осуществляются без согласования комиссии по стимулирующим выплатам и при наличии экономии фонда заработной платы.

Премияльные выплаты работникам учреждения, награжденным ведомственными наградами министерства Просвещения Российской Федерации, министерства

образования и науки Астраханской области, Думы Астраханской области, ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» производятся в размере до 3000,00 руб., Губернатора Астраханской области 4500,00 (согласно постановлению №224 от 14.07.2004г.) рублей и при наличии экономии фонда заработной платы.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения с учетом мнения комиссии (согласно приложению №1 к положению о стимулирующих выплатах).

Премирование осуществляется по представлению зам. директора по УВР, руководителей МО, замдиректора по ВР, педагога-организатора, заведующего хозяйством за:

- ✓ участие в областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, выставках, семинарах, фестивалях;
- ✓ разработку авторских программ и внедрение их в практическую деятельность;
- ✓ победы в внутришкольных областных, региональных, международных конкурсах
- ✓ организация сетевого взаимодействия, спонсорских и благотворительных мероприятий, в ходе которых произошло улучшение материально-технической базы школы.

При премировании учебно-вспомогательного и технического персонала учитывается:

- ✓ эффективность и качество выполняемых работ;
- ✓ активная работа по сохранности школьного здания, оборудования и имущества;
- ✓ озеленение закрепленных участков школы;
- ✓ уборка помещений, не задействованных в учебном процессе.

Работникам учреждения, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, выплата премии снижается на 20% на три месяца.

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от оклада (должностного оклада)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденный Правительством Астраханской области.

Приложение №1  
к «Положению о стимулирующих выплатах работникам  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
детей с ограниченными  
возможностями здоровья»

**«Показатели и критерии для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работникам ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного учебного года для педагогических работников, для заместителей директора, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала. Ежемесячно за выполнение особых поручений, не входящих в должностные обязанности, работнику может устанавливаться дополнительная стимулирующая выплата фиксированной суммой. Надбавка за интенсивность высокие результаты и качество выполняемых работ носит стимулирующий характер.
2. Работникам устанавливаются надбавки дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество баллов
3. Педагогические работники в конце каждого полугодия представляют в Комиссию по распределению стимулирующих выплат краткое описание выполненной работы, давшей качественно новые высокие результаты, или способствующей улучшению условий учебно-воспитательного процесса в соответствии с показателями и критериями Положения, для рассмотрения и утверждения комиссией за неделю до окончания полугодия.
4. Заместители директора, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал предоставляют анкеты 1 раз в год.
5. Стимулирующая выплата педагогам определяется общим баллом, находится средняя стоимость балла, исходя из суммы, выделенной на стимулирующий фонд педагогическим работникам.
6. Порядок рассмотрения выплат стимулирующего характера:
  - заместителям директора и иным работникам, подчиненным непосредственно директору, рассматривается директором Учреждения;
  - педагогическим и иным работникам – по представлению заместителей директора и заведующего хозяйством

**1. Показатели результативности деятельности педагогических работников, для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ ГКОУ «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями здоровья» \_\_\_\_\_**

Ф.И.О.						
№	Критерии	Цена индикатора, балл	Самооценка балл	Оценка эксперта	Подпись эксперта	Обоснование, подтверждение
1.	<b>1. Учебная деятельность.</b> 1. Качество образования - урочная деятельность - внеклассная работа - воспитательная деятельность - занятия с узкими специалистами	От -2 б до + 5б				Посещение уроков зам директором по УВР, справка по итогам проверки
	2. Качественная организация досуга воспитанников: экскурсии (выходы в музеи, театры, выставки, развлекательные учреждения)	1-2 экс.- 1 б 3-5-экс. - 2 б 5 экс. и более-3 б				Приказ об организации экскурсии

3.Правильность и своевременность оформление документации (классные журналы, личные дела, дневники наблюдения, рабочие программы др.)	От +3 б До -2 б				Справки по итогам проверки документации
4.Проведение открытых уроков, мероприятий для обучающихся, воспитанников, педагогов: - участие в предметной неделе - по собственной инициативе	1б 1-2 урока - 3 б 3 урока и более – 5 б				Справки по итогам предметной недели, отчеты руководителей МО
5. Выступление с докладами -на МО -на педагогических советах -на конференциях, семинарах.	1 б. 2 б. 5 б.				Протоколы педсоветов, МО, сертификаты
6. Публикации педагогов в том числе и интернет-публикации.	3 б				Журнал в бумажном варианте
7. Подготовка к открытым занятиям, мероприятиям, конкурсам, форумам, фестивалям и т.д. (помощь коллегам)	3 б.				
8. Очная форма участия воспитанников в мероприятиях (смотре, конкурсах и т.д.) - на уровне образовательной организации; - региональный уровень -Всероссийский уровень	1б. 2 б. 3 б.				Дипломы
9. Внешний вид учащихся, соответствующий нормам общепринятым в школе (в урочное и внеурочное время) (проверка: рейды)	От +2 б До - 2 б				Отчет Дружины ДОМ
10. Осуществление замены сотрудников школы, находящихся в отпусках, на больничных и других видах отсутствия <b>по инициативе педагога.</b>	3 б.				Справка замдиректора по УВР
<b>2.Общественная работа</b> 1.Выполнение общественных поручений (работа вне должностных обязанностей)	До 3 баллов				Справка замдиректора по УВР
<b>2. Сетевое взаимодействие.</b> _____	На рассмотрение экспертов до 5 б.				

	3. Наставничество молодых специалистов.	До 3 баллов			Назначение наставничества
	4. Привлечение специалистов из других структур для совместной работы с обучающимися.	1 балл – за каждого привлеченного специалиста			Справка педагога-организатора
	<b>4. Трудовая дисциплина</b> 1. Отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины (опоздания, своевременное начало и окончание урока, отсутствие на рабочем месте и т. д)	0 балла – нет нарушений трудовой дисциплины -1 балл – единичное нарушение От-5 до -10 баллов – регулярное нарушение трудовой дисциплины			Справка замдиректора по УВР
	2. Отсутствие на рабочем месте во время урока, занятия.	- 10 баллов.			Справка замдиректора по УВР
	<b>ИТОГО</b>				

**2. Показатели результативности деятельности заместителя директора по УВР, для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ ГКОУ «Школа-интернат №1»**

Критерий/максимальный балл по критериям	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Баллы
<b>Качество и общедоступность общего образования</b>  <b>20</b>	1 Уровень успеваемости учащихся в сравнении с предыдущим периодом по итогам административного контроля	До 50%	2	
		50 % и выше	5	
	2 Наличие призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, участников конференций федерального, регионального, муниципального уровней.	Наличие призеров 2-3 видов (уровней)	2	
		Наличие призеров свыше 3 видов (уровней)	5	
	3. Образовательный уровень обучающихся выпускных классов по	«Отлично» и «хорошо» (менее 50%) «Отлично» и «хорошо» (более 50%)	2 5	

	результатам итоговой аттестации.			
	<b>4</b> Педагогизация социума	Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций, приема населения	2-5	
<i>Создание оптимальных условий для осуществления Учебно-воспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся</i> <b>15</b>	<b>5</b> Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса	Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования оборудования	2-5	
	<b>6</b> Организация работы по пропаганде и использованию здоровьесберегающих технологий на уроках	Широкое использование здоровьесберегающих технологий учителями на уроках	2-5	
	<b>7</b> Организация обучения детей с отклонениями в развитии по образовательному уровню	Наличие работы по обучению детей с отклонениями в развитии	1 – 2	
		Эффективность работы по обучению детей с отклонениями в развитии (положительная динамика как следствие работы) более 70%	5	

<i>Эффективность управленческой деятельности и кадровые ресурсы учреждения</i>  <b>34</b>	<b>8</b> Качественный состав педагогических кадров	Высокий процент педагогических работников (50% и более), имеющих первую и высшую квалификационную категорию	2-5	
	<b>9</b> Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской работе, конкурсах, конференциях)	Развитие педагогического творчества на начальном этапе	1-3	
		Высокие результаты методической деятельности	5	
		Призовые места в конкурсах педагогического мастерства муниципального и т.д. уровней	5	
	<b>10</b> Обеспечение своевременного повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров	Наличие плана повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров на пятилетний период	2	
		Поэтапная реализация плана повышения квалификации и переподготовки педагогов	3-4	
<b>11</b> Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе областных методических объединений.	Активное участие в проведении областных семинаров, заседаний ГМО Подготовка и проведение областных семинаров	5 5		

<i>Социальная направленность образовательного процесса</i>  <b>21</b>	<b>12</b> Уровень воспитательной работы	Наличие воспитательной программы и планов воспитательной работы	1	
		Реализация воспитательной программы	2 – 3	
	<b>13</b> Организация ученического самоуправления и коллективно-творческой деятельности учащихся	Организация разовых КТД	2-5	
		Деятельность органа ученического самоуправления	5	
	<b>14</b> Организация работы с учащимися по профилактике правонарушений	Стабильное количество учащихся, состоящих на учете в КДН	1-2	
		Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в КДН	5	

<i>Активность воспитательной деятельности</i>  <b>15</b>	<b>15</b> Наличие призеров конкурсов, соревнований, выставок, участников конференций федерального, регионального и муниципального уровней.	Наличие призеров 2-3 видов (уровней)	2	Баллы
		Наличие призеров свыше 3 видов (уровней)	5	
	<b>16</b> Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	Многообразие форм внеклассной и внешкольной работы	1 – 5	
		<b>17</b> Занятость учащихся во внеурочное время	Уровень занятости учащихся во внеурочное время от 40 до 60 %	2
	Уровень занятости учащихся во внеурочное время от 60 до 80 %		5	
<i>Создание оптимальных условий для осуществления воспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся</i>  <b>18</b>	<b>18</b> Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся	Наличие плана работы по пропаганде ЗОЖ и его реализация	1-2	
		Эффективная работа по пропаганде ЗОЖ ( <u>использование нетрадиционных форм осуществления пропаганды</u> )	5	
	<b>19</b> Развитие материально-технической базы для проведения внеклассных мероприятий	Использование разнообразных технических средств для проведения мероприятий	3	
	<b>20</b> Привлечение внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы учреждения	Постоянно Эпизодически	3-10	
	<b>21</b> Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности	Предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта	0-5	

<b>Общие сведения</b> <b>22</b>	школы	Участие в подготовке публичного доклада	0-5	
	<b>22</b> Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.п.	0-5	
		Наличие благодарностей, грамот и т.п. за отчетный период	3	
	<b>23</b> Непрерывный стаж работы в должности	От 2 до 5 лет	1	
		От 6 до 10 лет	2	
		От 11 до 20 лет	3	
		Свыше 20 лет	4	
	<b>ИТОГО: 145</b>			

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**3. Показатели результативности деятельности заместителя директора по обеспечению безопасности образовательного процесса для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

<p><i>Организация работы по обеспечению безопасности образовательного процесса</i></p> <p><b>60</b></p>	<p><b>1</b> Обеспечение антитеррористической защищенности объекта  <b>2</b> Взаимодействие с территориальным подразделением ОВД, ГО, МЧС  <b>3</b> Организация пропускного режима, охранной деятельности.  <b>4</b> Организация занятий по противопожарной безопасности, действиям по сигналам ГО, при угрозе совершения террор. акта.  <b>5</b> Разработка наглядной агитации по безопасности  <b>6</b> Оказание консультативной помощи по вопросам безопасности  <b>7</b> Разработка нормативной документации по безопасности и антитеррор. защищённости  <b>8</b> Разработка мер по противодействию коррупции  <b>9</b> Организация безопасности проведения массовых мероприятий в школе  <b>10</b> Обеспечение комфортных санитарно – гигиенических и бытовых условий  <b>11</b> Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности</p>	<p>Отсутствие замечаний соответствующих органов</p>	<p>0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5 0-5</p>	
	<p><b>12</b> Привлечение внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы учреждения</p>		0-5	
<p><i>Организация работы по соблюдению требований охраны труда</i></p> <p><b>25</b></p>	<p><b>13</b> Организация разработки инструкций по охране труда для технического и обслуживающего персонала.  <b>14</b> Участие в мероприятиях по осуществления контроля по охране труда  <b>15</b> Обеспечение условий для соблюдения инструкций по охране труда сотрудниками школы.  <b>16</b> Обеспечение соблюдения правил трудового и внутреннего распорядка  <b>17</b> Контроль за соблюдением правил безопасности при ремонтных работах.</p>	<p>Отсутствие замечаний соответствующих органов</p>	<p>0-5 0-5 0-5 0-5</p>	
<p><i>Сохранение здоровья учащихся</i></p>	<p><b>18</b> Обеспечение соблюдения требований охраны труда во время учебно-воспитательного процесса и внеурочной деятельности</p>	<p>Своевременное проведение инструктажей, обеспечение безопасного использования</p>	2	

8		оборудования Отсутствие случаев травматизма на уроках и внеурочное время	3	
	19 Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся	Совместная работа с узкими специалистами по реализации планов по пропаганде ЗОЖ	1-2	
	20 Организация обучения учащихся по ПДД и безопасности жизнедеятельности	Наличие и реализация плана по профилактике ДТП, месячников безопасности и т.п.	2-3	
<i>Подготовка школы к началу учебного года</i> 30	21 Контроль за состоянием средств пожаротушения		0-5	
	22 Периодическая проверка средств пожаротушения		0-5	
	23 Контроль за автоматической системой пожаротушения		0-5	
	24 Контроль за состоянием электропроводки		0-5	
	25 Обеспечение правил пожарной безопасности сотрудников		0-5	
	26 Подготовка документации к приёвке школы		0-5	

<i>Общие сведения</i> 22	27 Открытость, прозрачность, доступность информации о деятельности школы	Предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта	0-5		
		Участие в подготовке публичного доклада	0-5		
	28 Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.п.	0-5		
		Наличие благодарностей, грамот и т.п. за отчетный период	3		
	29 Непрерывный стаж работы в должности	От 2 до 5 лет	1		
		От 6 до 10 лет	2		
		От 11 до 20 лет	3		
		Свыше 20 лет	4		
	<b>ИТОГО:145</b>				

Члены комиссии:

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

расшифровка подписи

**4. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ библиотекаря ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

<i>Социальная направленность образовательного процесса</i> 8	1 Наличие плана работы с обучающимися и его реализация	Успешность реализации плана работы	1-2	
	2 Индивидуальная работа с учащимися и их родителями	Участие в проведении родительских собраний, индивидуальных консультаций	2-3	
	3 Организация досуговой деятельности учащихся	Разнообразие форм воспитательной работы	2-3	
<i>Создание оптимальных условий для осуществления учебновоспитательного процесса и сохранение здоровья учащихся</i> 8	4 Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению психического и соматического здоровья учащихся	Участие в работе по пропаганде ЗОЖ	1-2	
		Подготовка и проведение собственных мероприятий	3	
	5 Обеспечение соблюдения требований охраны труда и СанПиН во время учебно-воспитательного процесса	Отсутствие травматизма	2-3	
<i>Участие в методической, научноисследовательской работе</i> 11	6 Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах	Проведение мастер-классов, открытых занятий на областном уровне	5	
		Проведение мастер-классов, открытых занятий на школьном уровне	3	
		Выступления на педсоветах, семинарах	2	
	7 Наличие собственных методических и дидактических разработок, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	Использование разработок педагогами школы	4	
		Использование только в собственной практике	2	
<i>Дополнительные критерии</i> 13	8 Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов и т.п.	2	
		Наличие благодарностей, грамот за отчетный период	3	
	9 Подготовка и использование кабинета в учебно-воспитательном процессе	Кабинет оснащён технически и информационно	2-4	
	10 Непрерывный стаж работы в должности	От 2 до 5 лет	1	

		От 6 до 10 лет	2	
		От 11 до 20 лет	3	
		Свыше 20 лет	4	
		<b>ИТОГО</b>	<b>40</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись                      расшифровка подписи

**5. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ инженера по обслуживанию компьютеров  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Баллы
1.1. Обеспечение качественной, бесперебойной работы школьной локальной сети	3	
1.2. Своевременная модернизация локальной сети	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>5</b>	
2.1. Качество организации работы с провайдерами	2	
2.2. Качество обслуживания принтеров <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качественное обслуживание от 1 до 5 принтеров</li> <li>• Качественное обслуживание от 5 до 10 принтеров</li> <li>• Качественное обслуживание от 10 и более принтеров</li> </ul>	1 2 4	
2.3. Эффективное обеспечение работы беспроводной сети (WiFi)	4	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>11</b>	
3.1. Качественная работа операционной системы персональных компьютеров	3	
3.2. Своевременное обеспечение безопасности при работе в сети Интернет	3	
3.3. Своевременное обеспечение антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	3	
3.4. Эффективное внедрение и качественное обслуживание современных технических средств	2	
3.5. Своевременная установка и поддерживание работ пакета бесплатного программного обеспечения	3	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>14</b>	
4.1. Своевременное профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния оборудования	4	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>4</b>	
<b>Критерий 5. Обеспечение информационной поддержки пользователей персональных компьютеров</b>		
5.1. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по работе с программным обеспечением	3	

5.2. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по защите информации	2	
5.3. Своевременная организация консультаций для учащихся и учителей школы по правильной эксплуатации компьютерного оборудования	2	
5.4. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>8</b>	
6.1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста	2	
6.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</b>	<b>2</b>	
<b>Критерий 7. Дополнительные критерии</b>		
7.1. Непрерывный стаж работы в должности	От 2 до 5 лет	1
	От 6 до 10 лет	2
	От 11 до 20 лет	3
	Свыше 20 лет	4
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 7</b>	<b>4</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов</b>	<b>45</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись                      расшифровка подписи

**6. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ заведующего хозяйством ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

<b>Критерии, показатели</b>	<b>Весовой коэффициент</b>	<b>Баллы</b>
<b>Критерий 1. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>		
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы	3	
1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	3	
1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	3	
1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5	
1.5. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом:		
• уменьшилось	2	
• предписания отсутствуют	4	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b>18</b>	
<b>Критерий 2. Позитивные результаты по обеспечению условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении</b>		
2.1.. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	3	
2.2. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:		
-наличие действующей АПС	1	
-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	1	
-наличие «тревожной кнопки»	1	
-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	3	
2.3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	3	
2.4. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	4	
2.5. Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	3	
2.6. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом:		
• уменьшилось	2	
• предписания отсутствуют	4	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>23</b>	
<b>Критерий 3. Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности</b>		

3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3	
3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	4	
3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5	
3.4. Качественная организация и проведение месячника по уборке территории	3	
3.5. Сохранность материальных ценностей	3	
3.6. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	3	
3.7. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	4	
3.8. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы	3	
3.9. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	3	
3.10. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	2	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</b>	<b>33</b>	
<b>Критерий 4. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника</b>		
4.1. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия	2	
4.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</b>	<b>2</b>	
<b>Критерий 5. Дополнительные критерии</b>		
5.1. Непрерывный стаж работы в должности	От 2 до 5 лет	<b>1</b>
	От 6 до 10 лет	<b>2</b>
	От 11 до 20 лет	<b>3</b>
	Свыше 20 лет	<b>4</b>
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</b>	<b>4</b>	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>80</b>	

Члены комиссии:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подпись

**7. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ уборщиков служебных помещений для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	Диапазон баллов	Баллы
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5	
2.	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве пришкольной территории	0-5	
3.	Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН	0-5	
4.	Проведение генеральных уборок	0-5	
5.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	0-5	
6.	Участие в общественной жизни школы	0-5	
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**8. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ рабочего по ремонту и обслуживанию, слесаря, подсобного работника здания для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ п/п	Показатель	Максимальный балл	балл
1	Поддержание и проверка систем жизнеобеспечения школы в исправном состоянии (Поддержание в исправном состоянии систем: водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, вентиляции, электрического хозяйства). Исправность оборудования и инвентаря. 1 балл за каждый вид.	5	
2	Поддержание освещенности в классах и других помещениях согласно норм.	1	
3	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной безопасностью	1	
4	Участие в общественной жизни школы (Участие в субботниках и т. д.) 1 б за каждое	3	
5	Оперативность наблюдений за исправностью и сохранностью наружного оборудования и имущества (ограждение школы, вывеска, зелёные насаждения, освещение).	3	
6	Оперативность в выполнении заявок по устранению неполадок.	3	
7	Качественная работа по предупреждению недопущений неисправностей оборудования школы, школьного здания.	2	
8	Качественный текущий ремонт здания школы и сооружений.	15	
9	Выполнение разовых поручений администрации школы по соблюдению СанПиНа, превышающих функциональные обязанности.	15	
10.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	2	
11.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
	<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>	<b>50</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**9. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ сторожа, вахтера для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	Максимальное число баллов	Баллы
1.	Своевременное принятие мер при возникновении ч/с	0-5	
2.	Участие в общественной жизни школы	0-5	
3.	Участие в текущем ремонте школы	0-5	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	0-5	
5.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5	
6.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и пожарной безопасности	0-5	
7.	Постоянный контроль за ситуацией в школе	0-5	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись                      расшифровка подписи

**10. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ секретаря, делопроизводителя для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	Максимальное число баллов	Баллы
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	0-5	
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	0-5	
3.	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	0-5	
4.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	0-5	
5.	Ведение архивной документации	0-5	
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	0-5	
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.	0-5	
8.	Оформление документов на компьютере. Распечатка необходимой информации на офисной технике	0-5	
9.	Работа с электронной почтой	0-5	
10.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам сохранности объектов на территории и в здании школы	0-5	
11.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>50</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**11. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ дворника для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П.П.	Показатели	диапазон баллов	балл
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5	
2.	Участие в текущем ремонте помещений школы, благоустройстве пришкольной территории	0-5	
3.	Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПиН	0-5	
4.	Проведение генеральных уборок	0-5	
5.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	0-5	
6.	Соблюдение безопасных условий труда	0-5	
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись                      расшифровка подписи

**12. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ специалиста по МТО, специалиста по контрактам (контрактного управляющего) ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

Критерии	Показатели	Шкала (баллов)	Баллы
Качество выполнение Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативно правовых актов	1.Профессиональная компетентность (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); 2.Своевременная и оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов. 3.Подготовка оперативной, в том числе внеплановой отчетности и информации. 4.Персональная ответственность за проведение соответствующих должности мероприятий. 5. Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд. 6. Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе 7. Привлечение внебюджетных средств для укрепления материально-технической базы школы	0-15  0-20  0-15  0-15  0-20  0-15  0-30	
		ИТОГО: 130	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**13. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ специалиста по ОТ для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

Показатель	Коэффициент показателя	Значение показателей	Баллы
1.Повышение профессионального уровня	1 Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы в т.ч. дистанционные)	Наличие сертификатов -10б., отсутствие -0б. (показатель устанавливается на весь период действия обучения и учитывается в течение года)	
2.Качественные результаты работы	а) Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля, составление актов, предписаний	Своевременный контроль - 10б. Отсутствие актов -5б.	
	б) Организация и проведение учебных тренировок с составлением актов по результатам.	Своевременно -10б. Отсутствие актов -0б.	
	в) Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ и электробезопасности	Своевременно -10б. Не своевременно -0б.	
	г) Качественная организация прохождения медицинских осмотров	Организованы в соответствии со списками или отклонения от списков по объективной причине 10б., не организованы мед. осмотры -0б. (Устанавливается после проведения м/осм. и учитывается в течение года)	
	д) Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	Информация подготовлена качественно, без замечаний - 10б., допущено одно замечание - минус 1б., информация направлена с замечаниями и несвоевременно -минус 5б.	
3.Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	Подготовка текущей и отчетной документации	Без замечаний -10б. Наличие замечаний -0б.	
4.Своевременная разработка локальных актов по охране труда, с учетом требований действующего законодательства и др. нормативных актов.	0-2		
5.Материально-техническая, ресурсная обеспеченность	Имеют место нарушения санитарных		

учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса), в соответствии всем требованиям санитарных норм и норм безопасности.	норм и норм безопасности – минус 2; нет изменений- 0; значительное улучшение по сравнению с предыдущим периодом-1; Все требования соблюдены – 2;		
6.Разработка систем мониторинга состояния, соблюдения требований охраны труда, электробезопасности.	0-2		
7.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по вопросам ОТ.	0-2		
8.Количество пунктов предписаний или замечаний, выданных органами административных инспекций, УВД, ФСБ в отношении вопросов безопасности, в сравнении с предыдущим периодом увеличилось – минус 3; На том же уровне – 0; Уменьшилось – 1; Отсутствуют – 2;	-3 - 2		
9.Обеспечение выполнения всех требований техники безопасности и охраны труда. За отчетный период в школе имели место случаи травматизма, связанные с нарушением техники безопасности и охраны труда – минус 2; Все требования техники безопасности и охраны труда соблюдаются. Регулярно проводятся необходимые инструктажи и проверки знаний т/б и о/т – 2;	-2 - 2		
10.Обеспечение своевременности расследования и учета несчастных случаев с учащимися (воспитанниками), работниками	0-3		
11. Осуществление взаимосвязи с уполномоченным лицом от профсоюза по ОТ (с комиссией)	0-2		

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**14. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ работников кухни для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	диапазон баллов	балл	обоснование
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5		
2.	Качество приготовления пищи, разнообразие меню, правильное ведение документации.	0-5		
3.	Качественное содержание кухни, посуды в соответствии с требованиями СанПиН	0-5		
4.	Отсутствие замечаний со стороны органов Ростехнадзора, своевременное прохождение медосмотра	0-5		
5.	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	0-5		
6.	Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории.	0-5		
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>		

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**15. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ водителя для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	диапазон баллов	баллы
1	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	0-5	
2	Отсутствие ДТП, замечаний	0-5	
3	Обеспечение безопасной перевозки	0-5	
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5	
5	Отсутствие замечаний со стороны органов Ростехнадзора, своевременное прохождение медосмотра	0-5	
6	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	0-5	
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**16. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ машиниста по стирке белья для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	диапазон баллов	балл	обоснование
1	Интенсивность и напряженность труда.	0-5		
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	0-5		
3	Сохранность технологического оборудования.	0-5		
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5		
5	Отсутствие замечаний, своевременное прохождение медосмотра	0-5		
6	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния. Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	0-5		
7.	Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5		
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>		

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**17. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ младшим воспитателям для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	диапазон баллов	баллы
1	Интенсивность и напряженность труда. Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	0-5	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	0-5	
3	Непосредственная <u>помощь</u> воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	0-5	
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5	
5	Отсутствие замечаний, своевременное прохождение медосмотра	0-5	
6	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния. Наличие позитивных отзывов со стороны родителей, учащихся, педагогов	0-5	
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**18. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ зав.складом для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

№ П./П.	Показатели	диапазон баллов	баллы
1	Интенсивность и напряженность труда.	0-5	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	0-5	
3	Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря, продуктов питания	0-5	
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм (форма одежды, внешний вид). Высокий уровень этики общения с участниками образовательного процесса	0-5	
5	Отсутствие замечаний, своевременное прохождение медосмотра	0-5	
6	Выполнение швейных работ.	0-5	
7.	Низкий уровень исполнительной дисциплины	-5	
<b>Максимально возможное количество баллов по всем критериям</b>		<b>30</b>	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**19. Показатели результативности деятельности для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ медицинских работников для распределения выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда ГКОУ АО «Школа-интернат №1»**

Критерии	Показатели эффективности	Индикаторы	диапазон баллов	Баллы
1. Качество выполняемой работы	1.1. Обеспечение снижения уровня заболеваемости учащихся (ведение мониторинга)	1.1.1. Снижение уровня заболеваемости на 20% на 15% на 10%	7 6 3	
	1.2. Высокий уровень ведения документации и предоставления необходимой отчётности.	1.2.1. Отсутствие замечаний	6	
	1.3. Сопровождение детей во время поездок на медицинские осмотры, соревнования, МСЭ.	1.3.1. Отсутствие случаев травматизма и заболеваний в период сопровождения детей	7	
2. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	2.1. Соблюдение требования безопасной работы и правил ПБ при выполнении своих должностных обязанностей	2.1.1. Отсутствие замечаний	6	
3. Культура обслуживания	3.1. Уровень общения с воспитанниками, сотрудниками	3.1.1. Отсутствие обоснованных жалоб и претензий	6	
4. Санитарное состояние	4.1. Осуществление контроля за санитарным состоянием учебных и вспомогательных - помещений	4.1.1. Отсутствие замечаний санитарно-эпидемиологической службы	6	
5. Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	5.1. Совмещение обязанностей при выполнении дополнительных работ	5.1.1. Качественное выполнение поручений	6	
	5.2. Выполнение работ по организации здравоохранения	5.2.1. Качественное выполнение поручений	5	
6. Финансово-экономическая деятельность	6.1. Соблюдение условий качественного хранения медицинского инвентаря и оборудования	6.1.1. Отсутствие замечаний	6	

**Члены комиссии:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 Подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Приложение № 3  
к коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении материальной помощи работникам**  
**Государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской**  
**области «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями**  
**здоровья»**

## **I. Общие положения**

1.1. Фонд материальной помощи Учреждения формируется за счет экономии средств фонда оплаты труда.

1.2. Целью оказания материальной помощи является поддержка работников Учреждения, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.

## **II. Основания и порядок предоставления материальной помощи**

2.1. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь при наличии средств, выделенных Учреждению в бюджете Астраханской области на очередной финансовый год в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Вопрос о предоставлении материальной помощи рассматривается администрацией на основании личных заявлений работников по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Условия оказания материальной помощи:

- наличие средств экономии фонда оплаты труда;
- создавшаяся сложная жизненная ситуация у работника (стихийные бедствия: пожар, ураган и т.п.; смерть близких родственников: супруга (супруги), детей, родителей работника), смерть самого работника (близким родственникам работника); продолжительная болезнь работника (более 2 месяцев); операция; свадьба работника, его детей, рождение ребёнка; оздоровление; материальные затруднения в семье и др. на усмотрение комиссии).

2.4. Размер материальной помощи:

- стихийные бедствия – не менее 2500 рублей;
- смерть близких родственников – не менее 3000 рублей;
- смерть самого работника – не менее 3000,00 рублей;
- продолжительная болезнь работника, операция – не менее 2500 рублей;
- свадьба работника, его детей, рождение ребенка – не менее 3000 рублей;
- оздоровление, материальные трудности в семье – не менее 1000 руб.

2.5. Размер материальной помощи работникам Учреждения определяется директором самостоятельно в пределах имеющегося ФОТ.

## **III. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься в течение всего периода действия.

Приложение № 4  
к коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат №1 для детей с  
ограниченными возможностями здоровья»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым Улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых Физических работ	
						Всего	В том числе	Всего	В том числе
1	<u>Организационные Мероприятия</u> Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников и организаций.	Чел	5	2024г.	Директор Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством Заместитель директора по безопасности				
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	110	2024г.	Заместитель директора по безопасности				
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	осмотры	2	Ежегодно (август, февраль)	Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством Заместитель директора по безопасности				

II 1.	<u>Технические мероприятия</u> <u>Ремонт</u> - классов - пищеблока  -мастерских - рабочих кабинетов - складских помещений Туалетной комнаты и душевой - банно-прачечного комплекса	Каб ине т пом еще ния	Все	Ежегодно (при наличии финансирования)	Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством Заместитель директора по безопасности				
III 1.	<u>Лечебно-профилактические и</u> <u>санитарно-бытовые мероприятия</u> Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии ( Приказ минздрав.и соц.разв. от 12.04.2011г №302-п).	чел	110	Ежегодно (февраль)	Врач Медицинская сестра				
2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи (мастерские, актовые залы, спортивный зал, спальни, столовые).	Шт.	20	По мере поступления финансирования	Заведующий хозяйством Врач Медицинская сестра				
3	Проведение специальной оценки условий труда (ч.3 ст.8 ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ	Чел	В соответствии со штатным расписанием, утвержденным на момент проведения СОУТ	1 раз в 5 лет.	Заместитель директора по безопасности Заведующий хозяйством				

IV	<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</u>								
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России с 1997-2001г.г, и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом министерства здравоохранения и социального развития от 01.06.2009г. №290 н»	Чел.	18	По мере поступления финансирования	Директор Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством Заместитель директора по безопасности				

2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)	Комплект.	4	По мере поступления финансирования	Директор Заместитель директора по УВР Заведующий хозяйством Заместитель директора по безопасности				
V	<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u> Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах				Заместитель директора по безопасности				

1.	пожарной безопасности в соответствии с требованиями Постановления правительства РФ от 25 апреля 2012 года N 390 «О противопожарном режиме», установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также на основе правил пожарной безопасности: - общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения, зданий, сооружений, помещений и видов работ.	Шт.	1	Ежегодно (август)					
2	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Чел.	225 воспитанников и 110 сотрудников.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по безопасности				
3	Противопожарные мероприятия (ТО пожарной сигнализации, ТО «Стрелец Мониторинг», поверка, перезарядка огнетушителей, обработка огнезащитным составом чердака, панелей, сцены, портьер и т.д.)			В течении года	Заместитель директора по безопасности				

Приложение № 5  
к коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Перечень профессий и должностей работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат №1 для  
детей с ограниченными возможностями здоровья»,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты**

№п/п	Профессия или должность	Номенклатура средств Индивидуальной защиты	Норма выдачи На год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Учитель столярного дела	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный. Очки защитные. Рукавицы комбинированные. Диэлектрические перчатки. Диэлектрический коврик.	1  2 1 4 пары Дежурные
2	Учитель по подготовке младшего обслуживающего персонала, технологии	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка (колпак)	1 шт.  1 шт.
3	Учитель социально-бытовой ориентировки.	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка (колпак)	1 шт.  1 шт.
4	Уборщик служебных помещений.	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые (для уборки санузлов)	2 шт.  12 пар.
5	Заведующая продуктовым и вещевым складом.	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1  4 пары.
6	Подсобный рабочий (посудомойка)	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук клеенчатый с нагрудником. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1  2 шт. 6 пар.
7	Машинист по стирке белья (прачка)	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук клеенчатый с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из	1  Дежурный 6 пар Дежурные.

		полимерных материалов	
8	Заместитель директора по АХЧ Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием.	1  6 пар
9	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий (осуществляет ремонт и обслуживание электрооборудования).	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 1 пара 6 пар 12 пар До износа
10	Повар	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Передник хлопчатобумажный. Косынка или колпак хлопчатобумажный. Диэлектрический коврик.	1 шт.  1 шт. 1 шт.  Дежурный
11	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
12	Заведующий библиотекой Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
13	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Рукавицы комбинированные Фартук с нагрудником хлопчатобумажный. Зимой дополнительно: Куртка (на утепляющей подкладке) В остальное время года дополнительно: Плащ (непромокаемый).	1 шт.  6 пар 1 шт.  1 шт.  1 на 3 года
14	Слесарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Средство для индивидуальной защиты органов дыхания	1 шт.  12 пар 2 пары До износа До износа

		фильтрующее	
15	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые	1  12пар  Дежурные
16	Сторож (вахтёр)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар

Приложение № 6  
к коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Перечень профессий и должностей работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат  
№1 для детей с ограниченными возможностями здоровья»,  
имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами**

№ п/п	Профессия или должность	Виды работ
1.	Врач	Проведение углубленного медосмотра учащихся, контроль за проведением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий.
2.	Медицинская сестра	Оказание помощи врачу и выполнение всех его назначений и рекомендаций.
3.	Учитель технологии	Организация и контроль профессионально-учебной деятельности.
4.	Повар	Выполнение работ по изготовлению блюд и кулинарных изделий.
5.	Подсобный рабочий	Моеет посуду, оборудование, инвентарь, проводит уборку пищеблока.
6.	Кладовщик (заведующий продуктовым складом)	Организация и контроль за заказом, получением, отпуском и хранением продуктов.
7.	Машинист по стирке белья	Принятие, сортировка, стирка, глажение белья.
8.	Уборщик служебных помещений	Производит уборку служебных помещений учебного, жилого корпуса, пищеблока, складов и банно-прачечного корпуса.

Приложение № 7  
к коллективному договору  
ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для  
обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»

**Перечень профессий и должностей работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями  
здоровья»,  
занятых на работах с вредными условиями труда (для предоставления им ежегодного  
дополнительного оплачиваемого отпуска)**

( Согласно Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 « Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977г., 30 января, 24,29 мая 1978г., 7 марта 1979г., 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981г., 6 апреля 1982г., 7 сентября 1983г., 29 января, 12, 26 октября, 5,26 ноября 1987г., 16,25 февраля, 11 апреля, 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988г., 18,22 октября 1990г., 29 мая 1991г)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Врач-педиатр	14
2	Врач-психиатр	14
3	Медицинская сестра	14
4	Шеф-повар	7
5	Повар	7
6	Машинист по стирке белья	7

**Перечень профессий и должностей работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»,  
постоянная работа которых имеет разъездной характер, имеющих служебные  
поездки в пределах обслуживаемых ими участков**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>
1.	Заведующий хозяйством
2.	Специалист по МТО
3.	Специалист по контрактам
4.	Социальный педагог
5.	Рабочий по обслуживанию зданий
6.	Заместитель директора по УВР
7.	Делопроизводитель

## Перечень должностей работников

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Астраханской области «Школа-интернат №1 для детей с ограниченными  
возможностями здоровья»,  
занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, для которых устанавливаются  
доплаты  
по результатам СОУТ.**

1. На основании Раздела VI, Главы 21, Статьи 147 ТК РФ, Отчета о проведении специальной оценки труда в ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» от 06.11.2020г., Перечень профессий и должностей работников ГКОУ АО «Школа-интернат №1 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», занятых на работах с неблагоприятными условиями труда (для установления доплат не менее 4%)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплаты работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда.
1	Врач-педиатр	4%
2	Врач-психиатр	4%
3	Медицинская сестра	4%
4	Шеф-повар	12%
5	Повар	12%
6	Машинист по стирке белья	4%

**Перечень должностей работников  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Школа-интернат №1 для детей с ограниченными возможностями  
здоровья»  
с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного  
отпуска работникам с ненормированным рабочим днём**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий и должностей</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)</b>
1.	Заместитель директора УВР	10
2.	Специалист по закупкам	10
3.	Заведующий хозяйством	5
4.	Водитель	5

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626822

Владелец Лень Марина Алексеевна

Действителен с 13.03.2026 по 13.03.2027