

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №19» г.Изобильного Ставропольского края
на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор ГКОУ «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа-
интернат №19»



И.В.Торгунова

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива ГКОУ «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №19»

Е.А.Ларкина

Принят на общем собрании трудового коллектива
ГКОУ «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №19»
и подписан 30 марта 2022 года (протокол №23
общего собрания трудового коллектива).



ЗАМЕЧАНИЯ ОТСУТСТВУЮТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом об Образовании РФ, отраслевым (тарифным) соглашением по учреждениям образования Ставропольского края с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя - председателя совета трудового коллектива (протокол общего собрания трудового коллектива от 26 ноября 2012 года № 4).

- работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.4. Деятельность совета трудового коллектива осуществляется в соответствии с положением о совете трудового коллектива ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19», принятом на общем собрании трудового коллектива (протокол от 26 ноября 2012 года № 4).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников не менее чем за 7 дней до его подписания.

1.7. Совет трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, непредставлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением КД, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии со ст.54 ТК РФ.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение по охране труда;

другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

- учёт мнения совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.19. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличиями.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Образовательный процесс в коррекционном учреждении осуществляется специалистами в области коррекционной педагогики, а также учителями, воспитателями, прошедшими соответствующую переподготовку по профилю деятельности коррекционного учреждения. Преимущественное право на дополнительную педагогическую нагрузку в специальном коррекционном учреждении имеют работники, имеющие специальное коррекционное образование.

Объём педагогической нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с советом трудового коллектива.

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива. Эта работа завершается до

окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
 - временного увеличения объёма 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);
- простоя, когда работа в учреждении приостановлена на все время простоя либо в связи с погодными условиями, карантином и др. случаях);

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

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

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, количества обучающихся или групп, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) ст.73 ТК РФ).

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

2.11. 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.

2.12. Прекращение Трудового договора с работником может производиться только на основании, предусмотренном ТК РФ (ст.77 ТК РФ) и иными федеральными законами

3.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. С целью повышения или подтверждения квалификационной категории (высшая или первая) педагогические работники самостоятельно выбирают форму (очно, заочно, дистанционно) и проходят необходимые для повышения или подтверждения категории курсы повышения квалификации.

3.2. Педагогические работники, не имеющие специального коррекционного образования или переподготовки проходят переподготовку по профилю «олигофренопедагогика».

3.3. Работодатель в связи с производственной необходимостью имеет право при наличии бюджетных средств направлять педагогических и иных работников для повышения уровня профессиональной подготовки

работников (семинары, курсы повышения квалификации) для нужд учреждения и на переподготовку.

3.4. Работодатель (директор учреждения) имеет право при наличии бюджетных средств принимать участие в конференциях, форумах, конкурсах всех уровней среди общеобразовательных организаций непосредственно, а также направлять для участия работников учреждения.

3.5. Работодатель обязуется:

- В случае прохождения работником курсов повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников учреждения и по её результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- Использовать возможность досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения совета трудового коллектива.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, детей-студентов до 23 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель представительного органа, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 3-х лет.

Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности приёма на работу при появлении вакансий.

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

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями.

5.2.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет 40 часов в неделю.

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

Выполнение педагогической работы учителями, воспитателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационных характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением; время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

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

по соглашению между работником и работодателем;

по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 8 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.7. 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.

Общегосударственные выходные и праздничные дни устанавливаются для всех категорий работников.

Ненормированный рабочий день устанавливается:

- директору школы;
- заместителям директора;
- главному бухгалтеру;
- водителям автотранспорта.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений, предусмотренных для работников, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

5.9. 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 привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя. Руководителем могут быть предоставлены свободные дни от работы для совершенствования методического и профессионального мастерства.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммарный учёт рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время педагогические работники могут привлекаться для дежурства (охрана учреждения и др.) по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным гибким графиком.

5.10. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного ему рабочего времени, а также может привлекаться для дежурства (охрана учреждения) по образовательному учреждению в соответствии с утвержденным гибким графиком.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с советом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Вновь принятым работникам 1-й отпуск может предоставляться через 6 месяцев работы (ст.122 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 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, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (ст.116 ТК РФ) по согласованию с советом трудового

коллектива: членам совета трудового коллектива, активно участвующим в работе, по представлению председателя совета трудового коллектива – 3 рабочих дня; за особый характер работы (в соответствии со ст.105 (разделение рабочего дня на части), ст.116 ТК РФ) – 7 календарных дней.

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) по согласованию с советом трудового коллектива:

- шеф-повару - 7 календарных дней;
- поварам – 7 календарных дней;
- машинисту по стирке – 7 календарных дней;
- уборщикам служебных и производственных помещений – 7 календарных дней.

5.12.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ) по согласованию с советом трудового коллектива

- заместителю директора по административно-хозяйственным вопросам – 7 календарных дней;
- заместителю директора по безопасности - 7 календарных дней;
- главному бухгалтеру – 7 календарных дней;
- водителю – 7 календарных дней.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком 1 год в порядке очередности по подаче заявления по окончании учебного года или в середине учебного года при условии предоставления себе замены (ст.335 ТК РФ).

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.14. Считать период времени, который включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, время участия в забастовке, приостановлении работы (ст.121, ч.1 ТК РФ).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, тарификации, положению об оплате труда работников (приложение №2), положению об установлении стимулирующих выплат в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы (приложение №3), положению о премировании работников (приложение №4).

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца – 1 часть

заработной платы, 5 число следующего месяца – окончательный расчет. Порядок выплаты – безналичный, путем перечисления на счет в банке по заявлению Работника.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.6.Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

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

6.8.Работодатель обязуется 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 неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.9.При наличии экономии бюджетных средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с положением о материальной помощи (приложение № 5).

6.10. Работники премируются в связи с юбилейными датами их рождения(50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) в размере 1 оклада.

6.11.При прохождении курсов повышения квалификации сохраняется средняя заработная плата работника.

6.12.В целях снижения социальной напряженности в учреждении администрация и работники прилагают совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

7.ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Совет трудового коллектива осуществляет защиту работников в случае индивидуального спора с работодателем. В случае коллективного трудового спора с работодателем предпринимает акции в защиту работников в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

7.3. Стороны проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День Учителя, День Знаний, День защитников Отечества, 8 Марта, Новый год, День здоровья и др.)

8. ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда (приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. В учреждении проводится специальная оценка рабочих мест и по её результатам осуществляется работа по охране труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения совета трудового коллектива.

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.4. Обеспечивать работников спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения совета трудового коллектива (ст.212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

8.10. Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении; в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения медосмотра. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств соцстрахования на оплату пособий, больничных листов.

8.13. Совет трудового коллектива обязуется:

- С целью сплочения коллектива, повышения его авторитета и культурного уровня всех работников учреждения организовать культурно-массовую работу (включая празднование общегосударственных праздников);
- С целью сохранения традиций школы-интерната, памяти к ее истории уделять большое внимание работе с ветеранами.
- Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

8.14. Работодатель обязуется:

предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при необходимости лечения и наличии санаторной путёвки.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА, ВСЕХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Права и гарантии деятельности совета трудового коллектива и всех работников учреждения определяются ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его представители обязаны:

- Соблюдать права и гарантии деятельности совета трудового коллектива, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий.
- Представлять выбранному совету трудового коллектива независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, необходимым для работы выборных органов и проведения собраний, а также оргтехнику, средства связи, транспорт и необходимые нормативные документы.

9.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в выборных органах и деятельностью.

9.4. Работодатель принимает решения по согласованию с советом трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника по пункту 2 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с советом трудового коллектива.

9.6. Признает совет трудового коллектива полномочным представителем коллектива для ведения переговоров по спорным вопросам деятельности учреждения и заключению коллективного договора.

9.7. Сохраняет среднюю зарплату членам совета трудового коллектива, представителям от коллектива за время участия в забастовке, акции протеста по отстаиванию прав и социальных гарантий работников (ст. 414, ч. 4, 5 ТК РФ.)

9.8. Работодатель представляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

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

10.2. Осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников 1 раз в год.

10.3. Рассматривают в 3-х-дневный срок все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

10.6. Настоящий коллективный договор распространяется на правоотношения работодателя и работников с момента истечения срока

действия предыдущего коллективного договора и действует в течение трех лет со дня его подписания.

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

10.8. Настоящий Коллективный договор сохраняет действие в случае расторжения Трудового договора с директором школы.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
трудового коллектива

Е.А.Ларкина
30 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.12.2021 г.

№ 294 - пр
Директор ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа-интернат № 19"

И. В. Торгунова
30 декабря 2021 г.

П Р А В И Л А

внутреннего трудового распорядка государственного общеобразовательного учреждения "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19"

1. Общие положения.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, в дальнейшем Правила, государственного казенного общеобразовательного учреждения "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19", в дальнейшем именуемая школа-интернат, имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, правильной организации работы и безопасности условий труда, повышению качества учебно-воспитательного процесса.
- 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. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива образовательного учреждения и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).
- 1.4. На работников школы-интерната распространяются права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и Законом РФ "Об образовании".
- 1.5. Настоящие правила обязательны к исполнению для всех работников школы-интерната, доводятся до каждого работника под роспись.

2. Порядок приема работников.

- 2.1. Все работники школы-интерната принимаются на работу руководителем учреждения.
- 2.2. Руководитель школы-интерната назначается Учредителем.
- 2.3. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор, который подписывается руководителем и работником, заключается в 2-х экземплярах, один из которых остается в школе-интернате и

хранится в личном деле сотрудника, а другой выдается на руки и является фактическим допуском работника к работе.

- 2.4. При поступлении на работу работники предоставляют следующие документы:
- паспорт;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья, об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
 - педагогические работники предоставляют справку об отсутствии судимости.
- 2.5. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.6. Трудовая книжка руководителя школы-интерната хранится в министерстве образования Ставропольского края, трудовые книжки остальных работников хранятся в школе интернате как бланки строгой отчетности.
- 2.7. На каждого работника ведется личное дело, кроме того, на всех работников ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.
- 2.8. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 2.9. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора. Приказ о назначении руководителя подписывает Учредитель.
- 2.10. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки представляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, или копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

- 2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания указывается в трудовом договоре и не может быть продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключивших трудовой договор на срок двух месяцев.
- В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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)
- 2.16. При поступлении на работу в школу-интернат работник должен быть ознакомлен с Уставом, настоящими правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, проинструктирован по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.

3. Основные права и обязанности работников.

- 3.1. Работники школы-интерната имеют право на следующее:
- участие в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность школы-интерната;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества его работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- организационно-технические условия, необходимые для исполнения ими должностных обязанностей;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- объединения в профессиональные союзы для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения администрации школы-интерната;
- посещать собрания трудового коллектива и другие мероприятия для работников за рамками основного рабочего времени;
- в случае отсутствия физической охраны учреждения осуществлять дежурство по школе – интернату в соответствии с инструкцией дежурного работника в пределах объема рабочего времени по скользящему графику;
- добиваться высоких качественных показателей в работе.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе 1 раз в 5 лет на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- вносить предложения по усовершенствованию образовательного процесса;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- на длительный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством РФ;

- на длительный, сроком до 1 года, отпуск не менее, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы, без сохранения заработной платы;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам образовательного учреждения.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство РФ в отношении прав ребенка и организации учебно-воспитательного процесса;
- соблюдать Устав учреждения, положения трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции; соблюдать правила и меры безопасности при проведении учебных занятий и других мероприятий, связанных с обращением с детьми;
- обоснованно выбирать программы и учебно-методические обеспечение;
- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, адаптированной образовательной программой для обучающихся с ОВЗ с момента ее принятия;
- соблюдать права и свободы обучающихся, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся (воспитанников);
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных образовательных услуг;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов школы-интерната, а также в деятельности методического объединения и других форм методической работы;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время учебно-воспитательного процесса;
- быть вежливыми с коллегами, обучающими и их родителями;
- консультировать обучающихся и их родителей по проблемам образовательного процесса;
- беречь имущество школы-интерната, нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за причинение вреда;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- в случае отсутствия физической охраны учреждения в каникулярное время осуществлять дежурство по школе – интернату в соответствии с инструкцией дежурного работника в пределах объема рабочего времени по скользящему графику;

- иные права и обязанности педагогических работников образовательного учреждения определяются квалификационными характеристиками должностей работников образования.

4. Основные обязанности администрации школы-интерната.

Администрация школы-интерната обязана:

- 4.1. Предоставить родителям (законным представителям) возможность ознакомления с Уставом, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность школы-интерната.
- 4.2. Соблюдать законодательство РФ о труде.
- 4.3. Извещать родителей (законных представителей) о проблемах детей в процессе пребывания в школе-интернате.
- 4.4. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебно-воспитательного процесса, исправное состояние помещения, оборудования, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования.
- 4.5. Осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса путем посещения уроков, реализацией адаптированной образовательной программы, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.6. Поддерживать инициативу и поощрять работников.
- 4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, применяя меры воздействия к ее нарушителям.
- 4.8. Выдавать заработную плату в установленные сроки.
- 4.9. Следить за своевременным прохождением медицинских осмотров.
- 4.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обучающихся.
- 4.11. Обеспечивать в случае производственной необходимости и при наличии бюджетных средств повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы-интерната.
- 4.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам образовательного учреждения в соответствии с графиком, утвержденным руководителем, контролировать уход в отпуск согласно трудовому законодательству и выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

5. Аттестация педагогических работников.

Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", приказом министерства образования и молодежной политики Ставропольского края № 131-пр от 09 февраля

2015 года "Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодежной политики Ставропольского края государственной услуги "Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края" 1 раз в пять лет.

Педагогический работник имеет право лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации на соответствие занимаемой должности

6. Оплата труда работников.

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГКОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19". Оплата труда работников школы-интерната определяется исходя из должностного оклада, ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

7. Поощрения за труд.

7.1. За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, безупречную работу, выполнение работ особой важности, достигнутые высокие результаты работы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам:

- нагрудный знак "Почетный работник общего образования РФ";
- медаль Ушинского;
- Почетная грамота Министерства образования и науки РФ и другие.

Поощрение применяется администрацией школы-интерната по согласованию с советом трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

Наложение дисциплинарного взыскания производится руководителем школы-интерната в пределах предоставленных ему прав.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения.

8.6. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

8.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству представительного органа работников.

8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Прекращение трудового договора.

9.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

9.2. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у руководителя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

9.3. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

9.4. Увольнение за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ):

- Прогоул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее)

продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий.

9.5. Увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности (п.7 ст.81 ТК РФ).

9.6. Увольнение за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ).

9.7. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст.336 ТК РФ).

9.8. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст.81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган составляющей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст.373 ТК РФ).

9.9. Расторжение трудового договора может происходить по инициативе работника (по собственному желанию) (п.3 ст.77 ТК РФ). Согласно ст.80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив

об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым кодексом или иным федеральным законом.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора.

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

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

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

10.4. 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.

10.5. В день прекращения трудового договора руководитель школы-интерната обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ.

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

10.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

10.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель школы-интерната обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст.84 ТК РФ).

11. Внутриобъектный режим работы:

- Основной режим работы школы-интерната;
- Режим работы пищеблока;
- Режим работы прачечной;

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.

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

12.6.Совместно с педагогами организует работу с родителями.

12.7. Медицинское обслуживание, оздоровительную работу с обучающимися осуществляют медицинские работники.

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

12.9.Руководство работой пищеблока осуществляет шеф-повар, руководитель школы-интерната, ответственный за организацию питания, медицинский работник.

13.Рабочее время и его использование.

13.1.В школе-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

13.2. Режим работы учителей и педагога-психолога устанавливается утвержденным директором расписанием уроков, воспитателей, педагогов дополнительного образования, социального педагога устанавливается по утвержденному графику. Расписание уроков составляется администрацией школы-интерната исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

13.3.Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является 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.

13.3.В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий косметический ремонт и др.), не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

13.4.Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает руководитель школы-интерната по согласованию с советом трудового коллектива 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.

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

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

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

13.8. 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 и заместитель руководителя по воспитательной работе;
- Входить непосредственно в пищеблок имеют право только административные работники, контролирующие работу повара.

14. Срок действия настоящих правил.

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

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

14.3. Действие настоящих правил может быть прекращено утверждением руководителем новых правил.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
трудового коллектива

Е.А.Ларкина
30 марта 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.03.2022г.

№64-пр
Директор ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа-интернат № 19"

И. В. Торгунова
30 марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГКОУ "Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат №19"

2022 г.

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128 - п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края", распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548 -рп " Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края на 2013 - 2018 годы", на основании Примерного положения по оплате труда работников государственных казенных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края, утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 г. № 1264 - пр "Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края, приказа министерству образования Ставропольского края от 04 февраля 2019 года №112-пр "О внесении изменений в приказ министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 г. № 1264 - пр "Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края".

2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников состоит из следующих частей:

- должностных окладов, ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера и иных выплат.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с СТК.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.
7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.
8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам приведен в разделе 5 Положения.
9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 6 Положения.
10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.
11. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края.
12. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на премиальные выплаты согласно настоящему Положению и на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения. Размер и основание премиальных выплат и выплаты материальной помощи руководителю государственного образовательного учреждения определяется приказом учредителя при наличии экономии фонда оплаты труда.
13. Работники бухгалтерии и члены рабочей комиссии по оценке деятельности работников учреждения сохраняют конфиденциальность информации о заработной плате работников в соответствии с Федеральным законом РФ "О персональных данных".
14. Индексация заработной платы работников казенных учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

Раздел 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам должностей:

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров казенных учреждений:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер казенных учреждений (за исключением нижеуказанных)	18252	17096	16039	15082

2.1.2. Заместителям руководителей, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность) в размере 3,5. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. №922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной

должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

Среднемесячная зарплата заместителей руководителя не может быть выше заработной платы руководителя учреждения.

2.1.3 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	5510
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	5727
2.	2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6159».

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников"

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
-------	--------------------------	---	----------------------------

1.	2 кв. уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог.	7050
2.	3 кв. уровень	Воспитатель; педагог- психолог; методист; старший педагог дополнительного образования.	7500
3.	4 кв. уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель.	8000

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы "Общепромышленные должности служащих":

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент, архивариус, дежурный по общежитию, делопроизводитель, кассир, секретарь, экспедитор, паспортист	5510
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	5727
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, художник, лаборант, техники всех специальностей без категории	5944
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер; техники всех специальностей второй	6051

	категории; заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, прачечной, архивом	
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории; заведующий производством (шеф-повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением	6267
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	6483
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	6808
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	7024
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	7240
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	7456
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместители главного бухгалтера	9185

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	9508
2 квалификационный уровень	Главные: механик, энергетик, экономист, технолог и др.	9833
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10157».

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, включенных в штатные расписания образовательных учреждений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
1.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	7805
2.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8108
3.	5 квалификационный уровень	Заведующий здравпунктом (медпунктом)	8638
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	11420
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников, занятых в библиотеках"			
1.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий библиотекой	7788

2.4. Размеры окладов рабочих казенных учреждений устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности рабочих, отнесённые к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
-------	--------------------------	--	---------------------------

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"			
1.	1 квалификационный уровень (2 разряд)	Кладовщик, уборщик производственных и служебных помещений, электрик, рабочий по текущему ремонту, кастелянша, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, помощник повара	4232
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"			
1.	3 квалификационный уровень (7 разряд)	Водитель	6027

2.5. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы оплаты труда, меньше установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не отработал норму времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Раздел III. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки

условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
до 24 процентов ставки (окладов) за работу с особо вредными и (или) опасными условиями труда.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426 - ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 г. и результатов специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 % часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки, с учетом установленных данному работнику компенсационных и стимулирующих выплат;

- работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной

дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени с учетом установленных данному работнику компенсационных и стимулирующих выплат;

День отъезда в командировку, день приезда, нахождение в пути в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной ставки (оклада) с учетом установленных данному работнику компенсационных и стимулирующих выплат независимо от времени нахождения в пути.

3.5.3 Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за увеличение объема выполняемых работ, за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат

устанавливаются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей, иным работникам устанавливается выплата в пределах фонда заработной платы учреждения.

3.5.4.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Педагогическим работникам за организацию общественно-полезного труда	20
2.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	25
3.	Учителям, преподавателям за классное руководство: 1- 4- х классов 5- 9- х классов	30 35
4.	Учителям 1- 4- х классов за проверку письменных работ	10
5.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, математике, письму и развитию речи, математическим представлениям	15
6.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20
7.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами	10
8.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
9.	За работу с архивом учреждения	20
10.	Помощникам воспитателей за работу по привитию санитарно-гигиенических навыков воспитанникам	30

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной Уставом учреждения. Для классов с

меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	За работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам педагогическим работникам иным работникам	20 15

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

3.5.4.4. Педагогическим работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы".

Раздел IV. Выплаты стимулирующего характера.

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств по согласованию с советом трудового коллектива и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением об оплате труда работников казенных учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителю учреждения.

4.1.1. Вновь принятым работникам, а также вышедшим из отпуска по уходу за ребенком устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 % от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения, за ведение работ на сайте ОТС «Маркет», в Единой информационной системе, Региональной информационной системе и т.д. 50 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов;
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада в соответствии с личным вкладом работника;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения 35 процентов от должностного оклада;
- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа в данных центрах не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;
- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 20 процентов от должностного оклада в соответствии с личным вкладом работника;
- работникам, ответственным за организацию питания в учреждении 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;
- выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада)."

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии со сводными оценочными листами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

Сводный оценочный лист заполняется рабочей комиссией по рассмотрению оценочных листов оценки выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы сотрудников учреждения.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

Стимулирующая часть заработной платы в соответствии с п.4.2.2. устанавливается и выплачивается работникам по основной должности. Выплаты осуществляются ежемесячно в соответствии со сводными оценочными листами по категориям работников.

4.2.3. За наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливаются выплата стимулирующего характера:

- имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности;

- награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.2.4. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие I квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет- 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет- 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет- 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

4.2.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения РФ;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются педагогическим работникам по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных и краевых конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально-значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных и краевых конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.- 100 %;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально-значимых проектах и мероприятиях- 100%

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения РФ, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края- 100%;

- в связи с профессиональными праздниками 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;

- к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет)- 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Приложение
к приказу ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 19"
от 30.03.2022г. №64-пр

Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также других случаях

Настоящий порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета, типа и вида образовательного учреждения;

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы

	<p>профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)</p>
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

<p>программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета
трудового коллектива

Е.А.Ларкина
30.12. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.12.2021 г.
№ 295-пр

Директор ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа-интернат № 19"

И. В. Торгунова
30.12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении стимулирующих выплат в соответствии
с критериями и показателями результативности
и эффективности работы в государственном казенном
образовательном учреждении "Специальная (коррекционная)
образовательная школа-интернат № 19"

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008 г. № 128 - П "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края", распоряжением правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп "Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края на 2013 - 2018 годы", на основании положения об оплате труда работников государственных учреждений образования Ставропольского края, утвержденного приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784 - пр.

2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы (оценочные листы) в государственном казенном общеобразовательном учреждении "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19".

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы.

3.1. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы устанавливаются по итогам работы за полугодие.

3.2. Выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы для вновь принятых работников, а также вышедших из отпуска по уходу за ребенком с целью стимулирования труда устанавливаются в размере 50% от общего объема стимулирующих выплат по должностям.

3.3. Выплаты стимулирующего характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовому договору.

3.4. Выплаты педагогическим работникам осуществляются ежемесячно в соответствии с оценочным листом и материалом, представленным в рабочую комиссию, подтверждающим качество и результативность работы за отчетный период. Выплаты работникам хозяйственной группы, бухгалтерии, медицинским работникам, служащим осуществляются ежемесячно на основании оценочного листа и решения комиссии.

3.5. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в размере 85% от должностного оклада. Выплаты педагогическим работникам, медицинским работникам, бухгалтерии, служащим, работникам хозяйственной группы, производятся по балльной системе в соответствии с утвержденными оценочными листами.

3.6. Сводный оценочный лист заполняется рабочей комиссией по оценке деятельности работников учреждения для выплаты стимулирующей части заработной платы в соответствии с критериями и показателями результативности и эффективности работы.

3.7. Рабочая комиссия назначается приказом директора ежегодно и заседает не реже 2 раз в год.

3.8. Оценочные листы по итогам полугодия заполняются сотрудниками школы, согласовываются с заместителем руководителя по соответствующему направлению работы и представляются в рабочую комиссию.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора школы в соответствии со сводным оценочным листом оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.

4. Права и обязанности руководителя, работников, рабочей комиссии и структурных подразделений.

4.1. Права руководителя школы: руководитель школы имеет право в случае отказа работника от предоставления оценочного листа и материала, подтверждающего результативность и качество работы, приостановить выплату стимулирующей части оплаты труда.

4.2.Права рабочей комиссии:

4.2.1. Комиссия имеет право затребовать для изучения аналитический материал о качестве работы, выполненной работником школы, заместителем руководителя.

4.2.2. Имеет право дать рекомендации сотрудникам школы о необходимости привести в соответствие с критериями оценки представленный материал, информацию.

4.2.3. Изменить оценочный балл, представленный сотрудником школы, если есть веские доказательства недостоверности информации.

4.2.4. Приглашать на заседания комиссии сотрудников школы для выработки общих позиций.

4.3.Обязанности рабочей комиссии:

4.3.1. Соблюдать конфиденциальность, педагогическую этику.

4.3.2. При оценке качества работы сотрудников следовать принципам научности, объективности, компетентности.

4.4.Права заместителей руководителя:

4.4.1. Имеют право согласовывать оценочный лист работника.

4.4.2. Имеют право сообщить в рабочую комиссию о недостоверности информации, представленной работником.

4.4.3. Имеют право присутствовать на заседании рабочей комиссии.

4.4.4. Имеют право совещательного голоса при определении соответствия деятельности сотрудника критериям оценки его труда.

4.5.Права работника:

4.5.1. Работник имеет право присутствовать на заседании комиссии, где решается вопрос об оценке его труда.

4.5.2. Подтверждать качество и результативность своей работы информационным аналитическим и методическим материалом.

4.6.Обязанности работника:

4.6.1.Работник обязан представить в рабочую комиссию оценочный лист, согласованный с заместителем руководителя, а также материал, подтверждающий результативность и качество труда в соответствии с утвержденными критериями за прошедший период.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива

Е.А.Ларкина

30.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.12.2021 г.

№ 293-пр

Директор ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа-интернат № 19"

И. В. Торгунова

30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников государственного казенного
образовательного учреждения "Специальная (коррекционная)
образовательная школа-интернат № 19"

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в целях стимулирования и поощрения работников за качество и результаты труда.

1.2. Премияльные выплаты относятся к выплатам стимулирующего характера и устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

2. Премияльные выплаты.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премияльных выплат:

- Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премияльных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения РФ;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются педагогическим работникам по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы иным работникам устанавливаются по результатам оценки личного вклада работников в осуществление основных задач и функций деятельности учреждения за соответствующий отчетный период.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения и личного вклада работников в осуществление основных задач и функций деятельности учреждения за соответствующий отчетный период осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных и краевых конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально-значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных и краевых конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.- 100 %;

- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально-значимых проектах и мероприятиях- 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения РФ, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края- 100%;

- в связи с профессиональными праздниками 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;

- к юбилейным датам казенного учреждения при достижении позитивных результатов работы казенного учреждения (50, 100 лет)- 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

3. Выплата премий осуществляется на основании приказа руководителя.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива

Е.А.Ларкина

30.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.12.2021 г.

№ 292-пр

Директор ГКОУ "Специальная
(коррекционная) общеобразова-
тельная школа-интернат № 19"

И. В. Торгунова

30.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам
государственного казенного общеобразовательного учреждения
"Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат № 19" в новой редакции

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании решения общего собрания трудового коллектива работников ГКОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19" 30.12.2021 года в целях стимулирования и поощрения работников за качество и результаты труда.

1.2. Материальная помощь работникам выплачивается из общего фонда оплаты труда учреждения при наличии экономии финансовых средств.

2. Перечень видов выплат материальной помощи работникам ГКОУ "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 19":

2.1. В случае смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) в размере - 10000 рублей.

2.2. В связи с бракосочетанием - 5000 рублей.

2.3. В связи с рождением ребенка - 5000 рублей.

2.4. Работникам, имеющим детей-инвалидов или являющимся опекунами недееспособных граждан, в сумме - 5000 рублей.

2.5. В иных трудных жизненных ситуациях (заболевание и необходимость лечения и т.д.) в процентном соотношении или фиксированной суммой.

3. Порядок выплат материальной помощи:

3.1. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора и письменного заявления работника.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель совета трудового
 коллектива ГКОУ «Специальная
 (коррекционная)
 общеобразовательная школа-интернат
 № 19»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГКОУ «Специальная
 (коррекционная)
 общеобразовательная школа-интернат
 № 19»

Е.А.Ларкина

И.В.Торгунова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного казенного общеобразовательного учреждения
 «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №19»
 г.Изобильного Ставропольского края
 на 2022 год

ПЕРЕЧЕНЬ

организационно-технических мероприятий государственного казенного
 общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная)
 общеобразовательная школа-интернат №19»
 г.Изобильного Ставропольского края

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Проведение обучения по охране труда.	2925 руб/чел.	Администрация, представительный орган работников	по мере необходимости
2.	Приобретение спецодежды, спецобуви для работников хозяйственной группы	30000 руб.	Зам.директора по АХР	1 квартал 2022 г.
3.	Проведение медицинских осмотров работников	ориентировочно 121318 руб.	Зам. директора по АХР	ежегодно