Профсоюзная организация
ГБОУ СО«Колчеданская школа-интернат»
(наименование органа, представляющего работников)
Председатель ПК Цывилько Е.В.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«17» марта 2025 г.
М.П.

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
(наименование образовательного учреждения)
Директор ОУ И.Т. Богачёва
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«17» марта 2025 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 - 2028 г.г.

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

(полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с его Уставом))

Утвержден на общем собрании трудового коллектива,
протокол № 1 от «17» 03. 2025г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Каменск-Уральский центр занятости населения»
"14" апреля 2025 г.
Запись за N 32 к

Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Колчеданская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» в лице директора Богачёвой Ирины Тимуровны и работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Цывилько Елены Владимировны.

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

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, а также соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашением между Администрацией муниципального образования «Каменский городской округ», Управлением образования муниципального образования «Каменский городской округ» и Каменской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026гг.

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

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года (2025-2028гг.), вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.8. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет или пролонгирован на срок не более 3-х лет.

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

Решение о внесении изменений в коллективный договор, в том числе о продлении или пролонгировании срока его действия, принимается по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением.

Изменения, вносимые в коллективный договор, направляются на уведомительную регистрацию в ГКУ «Каменск-Уральский ЦЗ» в порядке, предусмотренном для уведомительной регистрации коллективных договоров.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43ТК РФ).

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в ГКУ «Каменск-Уральский ЦЗ» в порядке, предусмотренном для уведомительной регистрации коллективных договоров.

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

1.12. Работники обязуются:

1.12.1. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

2.1.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам образовательного учреждения не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника образовательного учреждения.

2.1.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение сменности работы образовательного учреждения, а так же изменение образовательных программ, введение должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т. д.) определенное сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.1.7. Персональные данные работника образовательной организации, связанные с трудовыми отношениями относятся к категории конфиденциальной информации (ст. 86-90 ТК РФ).

2.2. Работники обязуются:

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

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

2.2.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в образовательном учреждении.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. (ч. 2 ст.180 ТК РФ).

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

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

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом (п.2, 3 или 5 части 1ст.81 ТК РФ).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом-графиком повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств в смете образовательного учреждения на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1.10. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.11. В первоочередном порядке на профессиональное обучение направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, среднего профессионального образования, основного общего образования или среднего общего образования по очно-заочной

форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

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

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на: дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель; один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

3.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в соглашении между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2026гг., также лицам, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года:

лицам, проработавшим в образовательном учреждении свыше десяти лет;

одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;

родителям, воспитывающим детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;

лицам, награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

председателям первичной профсоюзной организации;

молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работникам, высвобождаемым из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в образовательное учреждение при появлении вакансии.

3.2.5. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трёх лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.6. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю; (ст.92 ТК РФ)
женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю;
педагогическим работникам - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);
медицинским работникам – не более 36 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).
Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Приложение № 7 к настоящему Коллективному договору).

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

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

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

4.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

4.1.8. Привлекать работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

В праздничные нерабочие дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено

4

им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч.7, ст. 113 ТК РФ).

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

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

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

4.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 8 к настоящему Коллективному договору) по результатам специальной оценки условий труда. Оплата за предоставленный дополнительный отпуск производится с учетом производственных и финансовых возможностей ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.1.13. Педагогические работники образовательного учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.1.14. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору).

4.1.15. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ).

4.1.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14-ти календарных дней.

4.1.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или

увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

4.1.18. Предоставлять отгул (отпуск) по семейным обстоятельствам в счет очередного отпуска работодатель вправе любому обратившемуся к нему работнику, который непрерывно работал в организации 6 месяцев, и при условии, что на это есть действительно веская причина.

Ряд обстоятельств, при которых работнику может предоставляться отгул (отпуск) по семейным обстоятельствам в счет очередного отпуска, сроком до 14 дней, являются:

- вступление в брак самого работника;
- свадьба близких родственников;
- рождение ребенка;
- смерть близкого родственника;

Работник может указать любую причину при обращении к работодателю.

Для предоставления отгула (отпуска) по семейным обстоятельствам в счет очередного отпуска составляется заявление, к которому прилагаются подтверждающие документы.

Отгул (отпуск) по семейным обстоятельствам в счет очередного отпуска предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.1.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 1 календарный день;
- похорон близких родственников – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 1 календарных дней.

5

Оплата за предоставленный дополнительный отпуск производится с учетом производственных и финансовых возможностей ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и по согласованию сторон.

4.1.21. Дистанционная работа.

Для установления режима дистанционной работы нужно согласие сотрудника и работодателя. (новая редакция ст. 312.1 ст.312.9 ТК РФ.

Условия дистанционной работы прописывают в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к нему, под роспись работника. Дистанционная работа может продолжаться:

1) по согласованию с работником

- в течение всего срока действия трудового договора;
- временно, но не более 6 месяцев;
- при условии чередования периодов удаленной работы и присутствия на рабочем месте.

2) без согласия работника на основании локального нормативного акта с указанием причин и сроков введения.

4.1.22. О порядке оплаты временного заместительства» при временном заместительстве замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1 к настоящему Коллективному договору);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Положение об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа – интернат» применяется при исчислении заработной платы работников ОУ (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).
- Перечень должностей работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которых повышается на 25 процентов, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (Приложение № 2);
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).
- Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера.

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

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

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

5.1.3. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).

5.1.4. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Приложением № 5 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.1.5. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).

5.1.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;
- в органах и организациях Вооруженных Сил Российской Федерации, других военных, военизированных и иных формированиях и организациях, ведающих вопросами обеспечения обороны страны и безопасности государства, аварийно-спасательных, поисково-спасательных, противопожарных работ, работ по предупреждению или ликвидации стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций, в правоохранительных органах;
- государственными служащими; в организациях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования;
- работниками, в трудовые обязанности которых входит выполнение работ, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, станции скорой и неотложной медицинской помощи).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ч.4. ст.142ТК РФ).

6

5.1.7. Время простоя (ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

5.1.8. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) (ст.414 ТК РФ. ст.157 ТК РФ)

5.1.9. В случае изменения действующей в образовательном учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в образовательном учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

Месячная заработная плата сотрудника, который отработал месячную норму времени и выполнил свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (Ст.133 ТК РФ)

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации Правительством РФ с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

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

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.2.6. Знакомить под роспись работников образовательного учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца (ч.1. ст.162 ТК РФ).

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

5.2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем (при наличии возможности) и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2.9. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

5.2.10. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ч.2 ст.74 ТК РФ).

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

5.2.13. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, привлекать учителей и других педагогических работников к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени Работников образовательных учреждений в каникулярный период с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.14. Обеспечивать выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ) не позднее срока выплаты заработной платы.

5.2.15. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

5.2.16. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой

ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

5.2.18. Установить доплаты за классное руководство.

За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объёма работы в абсолютном размере. (Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» Приложения № 2 к коллективному договору).

В положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты. (Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» Приложения № 2 к коллективному договору).

Функции и доплата за классное руководство устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки(тарификации) на весь учебный год (с 01.09 по 31.08)

Доплата выплачивается в установленном размере, в том числе и во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

5.2.19. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 3000 рублей.

5.2.20. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1% ставки заработной платы (должностного оклада).

5.2.21. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Приложением № 5 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» Приложения № 2 к коллективному договору.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает надлежащее состояние условий и охраны труда в образовательном учреждении (ст.219 ТК РФ).

6.1.2. Организует проведение обучения по охране труда, проверки знаний требований по охране труда работников.

6.1.3. Принимает локальные нормативные правовые акты по охране труда, методические рекомендации по охране труда.

6.1.4. Осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и снижению травматизма в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.5. Проводит мероприятия по охране труда, в том числе организует проведение специальной оценки условий труда, приобретение специальной одежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медицинских осмотров, установление доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.1.6. При составлении плана финансово – хозяйственной деятельности на соответствующий год предусматривает затраты образовательного учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, предоставление компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 % от фонда заработной платы и (или) не менее 0,7 % от суммы эксплуатационные расходы на содержание учреждения.

Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024г. № 347н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.7. Обеспечивает за счёт средств образовательного учреждения:

6.1.7.1. Организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.7.2. Организует прохождение медицинских осмотров и направляет работников на прохождение медицинского осмотра в рабочее время, с сохранением среднего заработка работника на время прохождения медицинского осмотра.

Вместе с тем не возбраняется прохождение медицинского осмотра работником в его выходной день. При этом должны соблюдаться два условия по согласованию сторон:

- работник согласен, что подтверждено письменным заявлением;
- дни прохождения осмотра оплачиваются работодателем или взамен предоставляется отгул.

6.1.7.3. Организацию обеспечения работников сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением (ст.221 ТК РФ) (Приложение № 9).

6.1.7.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 4; № 8 к настоящему Коллективному договору).

6.1.7.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1. ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.1.8. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательное учреждение, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

6.1.9. Включает представителей Профсоюза в комиссию по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

6.1.10. В соответствии с требованиями ст. 222 ТК РФ работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. (Приложение № 4)

Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы составляет менее половины продолжительности рабочей смены, молоко не выдается.

Выдача работникам по установленным нормам молока или равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или равноценных пищевых продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов, на основании официальной статистической информации о средних потребительских ценах по г. Каменску-Уральскому Свердловской области.

На основании официальной статистической информации о средних потребительских ценах по г. Каменску-Уральскому Свердловской области, размещенной в открытом доступе на официальном сайте Росстата, средние потребительские цены на молоко питьевое цельное пастеризованное 2,5-3,2% жирности в июле 2024 года составили 73 рубля 93 копейки за литр.

Индексация компенсационной выплаты устанавливается организационно-распорядительным документом работодателя не реже одного раза в год, на основании официальной статистической информации о средних потребительских ценах по г. Каменску-Уральскому Свердловской области, размещенной в открытом доступе на официальном сайте Росстата, пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Производить ежегодный расчёт и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечить целевое использование средства на охрану труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников.

6.2.3. Разрабатывать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в образовательном учреждении.

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.2.5. Обеспечивать повышение квалификации работников служб охраны труда и специалистов по охране труда в установленные сроки.

6.2.6. Создавать комитеты (комиссии) по охране труда, обеспечивать условия их работы.

6.2.7. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.2.8. Предоставлять доплаты уполномоченным по охране труда.

6.2.9. Организовать обучение по охране труда в специализированных центрах руководителя образовательного учреждения и его заместителей, руководителей структурных подразделений и специалистов, избранных уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета.

6.2.10. Предоставлять работникам образовательного учреждения, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID-19) оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня, на основании заявления и предъявления сертификата о прививке или выписке о вакцинации с портала Госуслуг.

6.2.11. Проводить профилактические мероприятия по противодействию ВИЧ\СПИД, наркомании, алкоголизма и других заболеваний среди сотрудников образовательной организации.

6.3. Профком:

6.3.1. Избирает уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.3.2. Осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

6.3.3. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

6.3.4. Принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

6.3.5. Проводит общественный контроль состояния охраны труда.

6.3.6. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников образовательного учреждения.

6.3.7. Проводит работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

6.3.8. Ходатайствует о выделении санаторно-курортных путевок для работников образовательного учреждения.

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Создают комиссию по охране труда.

6.4.2. Ежегодно заключают соглашение по охране труда.

6.4.3. Ежегодно представляют отчёт о выполнении соглашения по охране труда.

6.4.4. Осуществляют постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда.

6.4.5. Участвуют в совместной организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.4.6. Участвуют в расследовании несчастных случаев.

6.4.7. Участвуют в подготовке образовательного учреждения к началу нового учебного года и приемке образовательного учреждения.

6.5. Работники обязаны:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.5.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Раздел 7. Социальные гарантии.

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

7.1.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 5000 за счет средств работодателя (исходя из имеющихся возможностей).

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

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.5. Оказывать материальную помощь работникам образовательного учреждения исходя из финансовых возможностей ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

7.1.6. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), творческих и профессиональных конкурсах они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях, конкурсах с сохранением среднего заработка.

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

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

7.1.9. Призыв на военную службу по мобилизации, служба по контракту или добровольцем не является основанием для увольнения работника по ст.83 Трудового кодекса РФ. На весь срок службы действие трудового договора приостанавливается с сохранением места и должности. В соответствии с ч. 1 ст. 121, ч. 7 ст. 351.7 Трудового кодекса РФ период приостановления включается в трудовой стаж, стаж работы по специальности. Все предоставленные до приостановления трудового договора работодателем социально-трудовые гарантии сохраняются. Это может быть дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение или улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи. При этом работодатель не

обязан платить зарплату или сохранять средний заработок на период приостановления трудового договора, что следует из ч. 3, 4, 6 ст. 351.7 Трудового кодекса РФ. На период приостановления трудового договора работник защищен от увольнения по инициативе работодателя даже в случае сокращения штата. Исключением является ликвидация организации или прекращение деятельности ИП. Также возможно увольнение при истечении срочного трудового договора в этот период. Однако, в таком случае у мобилизованного будет преимущественное право при трудоустройстве на ранее занимаемую должность. Если в семье с ребенком до 14 лет мобилизован отец, то на мать распространяются гарантии, установленные ст. 259 Трудового кодекса РФ. Так, ее нельзя отправить в командировку, либо привлечь к работе в выходные и праздничные дни или ночное время без предварительного получения письменного согласия. Также, в соответствии с ч. 2 ст. 179 Трудового кодекса РФ при сокращении численности или штата мать имеет преимущественное право остаться на работе, если отец несовершеннолетнего ребенка мобилизован. В соответствии с ч. 11 ст. 351.7 Трудового кодекса РФ после завершения военной службы военнослужащему предоставляется 3 месяца для выхода на работу. В течение этого времени уволить по причине прогула нельзя. Согласно ч. 9 ст. 351.7 Трудового кодекса РФ в течение 6 месяцев с момента возобновления трудового договора, независимо от стажа работы у работодателя, работник вправе уйти в ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время. Если гражданина мобилизовали во время ежегодного отпуска, то ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (статья 124 ТК РФ). То есть, те дни отпуска, которые пришлись на период после мобилизации, переносятся.

7.2. Профком обязуется:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

7.2.4. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о поощрении работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

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

7.2.6. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный» для членов Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 31.01.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования образовательного учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения образовательного учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации

уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы в размере 1% и перечислять их на расчетный счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза).

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ч.1, ст. 377 ТК РФ).

8.1.7. Приглашать председателя профкома к участию на совещаниях администрации, обеспечивать ему возможность работы с локальными нормативными актами.

8.1.8. Установить доплату за увеличение объема работ (выполнение функций координатора) образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, и доплату уполномоченному по охране труда (Приложение № 5 к Положению об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).

8.1.9. Работникам, избранным в состав Профсоюзного комитета, Первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, по согласованию сторон, по итогам года, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отдых до 3-х дней.

8.2. Стороны договорились:

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

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников образовательного учреждения – членов Профсоюза, в случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.2.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

На время краткосрочной профсоюзной учебы (согласно плану работы вышестоящего профсоюзного органа) председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда, члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.8. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.11. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3. Профком обязуется:

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

8.3.2. Содействовать реализации соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2026 г.г.» и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.3.4. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.5. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательного учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.3.6. Содействовать снижению социальной напряжённости в коллективе.

8.3.7. Содействовать в оказании материальной помощи членам профсоюза по семейным обстоятельствам.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 10. Заключительные положения.

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

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

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

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к Коллективному договору

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.

утвержденным приказом директора

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

от 17 марта 2025г. № 78

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»

_____И.Т. Богачёва

Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) - локальный нормативный акт государственного казённого общеобразовательного учреждения Свердловской области «Колчеданская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», иными нормативными правовыми актами ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и регулируют порядок приема и увольнения работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

1.3. Правила утверждены директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

1.4. Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.5. Правила вывешиваются в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на видном месте.

1.6. При приёме на работу администрация ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязана ознакомить работника с Правилами под расписку (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору, действующему в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (ч.2 ст.190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Приём на работу.

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работники ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», как юридическое лицо - работодатель в лице директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

2.1.2. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остаётся у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.1.3. Прием на работу оформляется трудовым договором. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» издаёт на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч.1 ст.68 ТК РФ от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК РФ от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- Коллективным договором.

2.1.5. Трудовой договор может быть заключен:

1) на неопределенный срок;

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

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

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.1.6. Срочный трудовой договор заключается (ст.58, ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда её выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного

характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.7. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительного временного характера;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.8. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора и главного бухгалтера - шести месяцев. Прием с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (ст.70 ТК РФ).

- В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.9. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.11. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

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

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим

испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.2. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.58 и 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ч. 1 ст.65 ТК РФ от 01.12.2014 N 409-ФЗ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (ч. 1 ст.65 ТК РФ от 16.12.2019 N 439-ФЗ);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч1 ст.65 ТК РФ от 01.04.2019 N 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ от 02.07.2013 N 185-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ от 23.12.2010 N 387-ФЗ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст.65 ТК РФ от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным трудовая книжка на работника не ведется (ч.5 ст.65 ТК РФ от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2.4. На каждого работника ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат». Трудовые книжки работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» хранятся в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- Коллективным договором.

2.6. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа является для работника основной, а не по совместительству.

2.8. В трудовую книжку вносятся:

- сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе, записи о повышении квалификации;
- сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение;
- по желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в трудовую книжку, администрация ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводах, поощрениях и увольнении. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

Личное дело работника хранится в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» согласно ст.22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.11. При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.12. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» назначается приказом Учредителя. Трудовая книжка и личное дело директора хранятся у Учредителя.

2.13. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,- до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается так же в случаях простоя (временной приостановки работы по причине экономического, технологического, технического или организационного характера),необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполненной работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ч.1-3 ст.72,2 ТК РФ)

2.14. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав, или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст.64 ТК РФ)

- Запрещается отказ в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
- Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.15. Увольнение работников.

2.15.1. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством о труде и об образовании.

2.15.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.
Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении: в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок. указанный в заявлении работника (ч.3ст.80 ТК РФ)

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

2.15.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.(ч.4 ст.84.1 ТК РФ от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

2.15.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ(распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст.84.1 ТК РФ).

2.15.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.15.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со

дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.15.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, пользуются следующие категории работников:

- которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лицам, проработавшим в образовательном учреждении свыше десяти лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;
- лицам, награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председателям первичной профсоюзной организации;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее одного года.

2.15.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников ГБОУ СО «Колчеданская школа–интернат» проводится руководителем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п.2 ст. 81 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п.3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.15.11. В связи с изменениями в организации работы ГБОУ СО «Колчеданская школа–интернат» и организации труда (изменение режима работы, введение новых форм воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, при отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается после завершения этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.15.14 Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.15.15. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).

2.15.16. При расторжении трудового договора директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ или Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Права, обязанности и ответственность работников.

3.1. Работник ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» имеет право на (ст.21 ТК РФ):

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязан (ст.21 ТК РФ):

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.2.7. Незамедлительно сообщить директору ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2.8. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.2.9. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

3.2.10. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.2.11. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.12. Соблюдать Устав ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», Правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.13. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.14. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.15. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

3.2.16. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.17. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
Педагогические работники при реализации основных общеобразовательных программ осуществляют подготовку следующих документов:

1) рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2) журнал учета успеваемости;
3) журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
4) план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
5) характеристика на обучающегося (по запросу)

При возложении на педагогических работников обязанностей (работы) по подготовке документов, не указанных выше, не допускается.

3.2.18. Выполнять все приказы директора, при несогласии с приказом обжаловать в комиссии по трудовым спорам.

3.3. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» или к ухудшению его состояния (гл.39 ст.238-250 ТК РФ).

3.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

3.5. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
б) умышленного причинения ущерба;
в) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную или иную конфиденциальную информацию), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.6. Работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в период организации образовательной деятельности запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- отвлекать обучающихся во время образовательной деятельности на иные, не связанные с образовательной деятельностью мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.8. Педагогические работники ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» кроме перечисленных в п. 3.1. прав имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ст.47 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.8.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.8.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.8.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

3.8.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

3.8.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.9. Педагогические работники ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», кроме перечисленных в п. 3.2. обязаны (ст.48 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

3.9.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.9.2. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.9.3. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.9.4. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.9.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.9.6. Проходить аттестацию педагогических работников порядке, установленном

законодательством об образовании.

4. Основные права и обязанности директора.

Непосредственное управление ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» осуществляет директор.

Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.51, ч.2) назначается Учредителем.

Права и обязанности директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», его компетенция в области управления ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.1. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.1.1. Осуществлять в установленном порядке приём на работу работников учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовой договор с ними.

4.1.2. Распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке.

4.1.3. Утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание учреждения, принимать локальные нормативные акты, утверждать положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии).

4.1.4. Проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.5. Поощрять работников учреждения.

4.1.6. Привлекать работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.1.7. Решать иные вопросы, отнесённые законодательством РФ, Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», трудовым договором к компетенции руководителя.

4.2. Директор обязан:

4.2.1. Обеспечивать эффективную деятельность ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.2.2. Обеспечивать работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями.

4.2.4. Обеспечивать разработку в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.5. Требовать соблюдения работниками ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.6. Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.2.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

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

4.2.9. Организовывать труд работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить работником с графиком работы.

4.2.10. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

4.2.11. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.12. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.
(ч.6 ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.14. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.2.15. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.2.16. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

4.2.17. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.2.18. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в соответствии с графиками, утвержденными не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время.

4.2.19. Совершенствовать образовательную деятельность. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и других коллективов.

4.2.20. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.2.21. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», поддерживать и поощрять

лучших работников.

4.2.22. Организовать горячее питание для работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

4.2.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.24. Контролировать соблюдение работниками ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязанностей, возложенных на них Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», настоящими Правилами, должностными инструкциями.

4.2.25. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах.

4.2.26. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.

5. Режим работы.

5.1. В ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (согласно Устава ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»).

5.1.1. Учебные занятия в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» проводятся в одну смену.
Понедельник (13.30 - 18.30)
Вторник, среда, четверг (8.30 – 13.30)
Пятница (8.00 – 12.25)

5.1.2. Режим работы ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» определяется «Положением об особенностях режима рабочего времен и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», Коллективным договором, Правилами и издаваемыми на этой основе приказами директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

5.1.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График утверждается директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и место отдыха и приема пищи по усмотрению работника. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Выходные дни, согласно графику сменности.

5.1.4. Продолжительность работы при сменном графике, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемым приказом директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц (ч. 3 ст.95 ТК РФ ст.108 ТК РФ).

5.1.5. Норма рабочего времени при 5-ти дневной рабочей неделе для мужчин 40 часов, для женщин - 36 часов. Начало работы в 8.00 часов. Перерыв с 12.00 до 12.45 часов. Окончание работы для женщин с понедельника по четверг в 16.12 часов, в пятницу в 14.57 часов. Для мужчин с понедельника по четверг в 17.00 часов, в пятницу 15.45 часов. Выходной день - суббота, воскресенье.

5.1.6. Устанавливается норма рабочего времени на 1 ставку для:

- воспитателей - 25 часов в неделю;
- педагога–психолога, педагога-организатора, социального педагога, библиотекаря - 36 часов в неделю;
- педагога дополнительного образования, учителя 1-9 классов - 18 часов в неделю;
- специалист по охране труда - 36 часов в неделю;
- музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- медицинских работников - 36 часов в неделю;
- учителя - дефектолога, учителя - логопеда - 20 часов в неделю;
- тьютор – 36 часов в неделю.

5.1.7. На тех работах, где по условиям перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени не менее 30 минут.

5.1.8. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала во время ремонтных работ определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.1.9. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

5.1.10. Режим рабочего времени всех работников в летний период, каникулярное время регулируется локальными актами ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и графиками работ с указанием их характера.

5.1.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные центры и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работников.

5.1.12. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами, графиками работы, Коллективным договором.

5.1.13. Для некоторых работников (согласно штатному расписанию и должностной инструкции) устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ).

- Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым вышеперечисленные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.1.14. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью обучающихся и работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий.

5.1.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе работодателя - сверхурочная работа.

5.1.16. По заявлению работника директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего

совместительства.

5.1.17. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.1.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

5.1.19. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.2. Отстранение от работы.

5.2.1. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

5.2.2. Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.2.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

5.2.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

5.2.5. По требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5.2.6. В других случаях, предусмотренных законодательством.

5.3.Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его уроков.(ч.4 ст.189 ТК РФ ст.105 ТК РФ)

- Урок начинается с сигналом (звонком) извещающим о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», и в перерывах между занятиями.

5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному согласованию между директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому Договору.

Установленный на начало года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов – комплектов в школы – новостройки, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 72-74 ТК РФ).

5.5. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в соответствии с графиками, утвержденными и согласованным с профсоюзом не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день согласно ТК РФ.

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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст.152 ТК РФ.

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

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ст. 153 ТК РФ.

5.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.(ч.5 ст.99 ТК РФ от 19.11.2021 N 372-ФЗ)

5.7. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График вывешивается в учительской.

5.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

5.9. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.10. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырёх раз в год.

5.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрания - не более 1,5 часов, собрания обучающихся – 1 час, занятия кружков, секций – от 20 до 40 минут.

5.12. Педагогическим и другим работниками ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с урока (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях от 1 часа до 2,5 часов.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств и т.д. педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Администрации ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» запрещается:

а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренных образовательной программой и не связанных с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и разумных мер безопасности с учётом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и его заместителям в целях контроля.

5.17.Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятия), а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.18. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6. Время отдыха.

6.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.
Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе для работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» является суббота.

6.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (ст.112 ТК РФ):

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября -День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на один час.

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

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска в число календарных дней отпуска не включаются.

- Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по ВР, воспитатели, учителя, педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагоги дополнительного образования, педагог–организатор, социальный педагог).

6.5. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 8 к настоящему Коллективному договору) по результатам специальной оценки условий труда ст.116 ТК РФ.

6.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере ст. 255 ТК РФ.

6.7. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, фактически осуществляющих уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

6.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ. Гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

6.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (ст. 121 ТК РФ):

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

6.10. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат», а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» и благоприятных условий для отдыха работников.

6.11. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

6.13. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией.

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

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинная работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТКРФ).

6.18. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.19. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 месяцев путем деления нормы начисленной

заработной платы на 12 и на 29.3 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска(ст.139 ТК РФ).

6.20. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск с роком до 1 года без сохранения средней заработной платы.

6.21. Администрация ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» ведёт учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

7. Меры поощрения.

7.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191 ТК. РФ):

- объявление благодарности;
- материальное стимулирование труда.
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.
- предоставление к званию лучший по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.
При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.3. За особые трудовые заслуги ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки РФ.

7.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Почетный работник общего (начального, среднего, высшего профессионального) образования Российской Федерации.

7.5.Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к вышеперечисленным видам поощрений и государственным наградам.

8. Меры дисциплинарного взыскания.

8.1.Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.2.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» имеет право применить дисциплинарное взыскание.

8.3.Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ или Законом РФ «Об образовании».

8.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в

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

8.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

8.6. Директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8.7. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

  а) прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

  б) появление на работе, на своем рабочем месте либо на территории ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

  в) 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;

  г) 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

  д) установленного комиссией по охране труда нарушения работникам требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

Совершение работником, выполняющих воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

Однократное грубое нарушение заместителями директора своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

8.8. До применения дисциплинарного взыскания директор ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» должен потребовать от работника письменное объяснение.

8.9. Дисциплинарное взыскание на директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» налагает Учредитель.

8.10. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то

составляется соответствующий акт.

8.11. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.12. 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 комитета профсоюза.

8.13. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8.15. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат».

8.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в Комиссию по трудовым спорам.

8.17. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.18. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» норм профессионального поведения или Устава ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия должна быть представлена работнику (п.2 и 3 ст.55 Закона РФ «Об образовании»).

Приложение № 2

к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ от 17 марта 2025г. №78

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» (далее по тексту – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Колчеданская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее по тексту - образовательное учреждение).

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников образовательного учреждения.

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

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости

населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России»(далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников образовательного учреждения, устанавливается с учетом:
1) ЕТКС;
2) номенклатуры должностей;
3) ЕКС или профессиональных стандартов;
4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
5) профессиональных квалификационных групп;
6) перечня видов выплат компенсационного характера;
7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

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

8. Заработная плата работников образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников образовательного учреждения производится:
1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководители образовательного учреждения:
1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения;
3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными актами и иными нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, содержащими нормы трудового права.

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательного учреждения.

15. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:
1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;
3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6настоящего положения.

16. Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Образовательное учреждение имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательное учреждение имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательного учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении расположенным в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательном учреждении расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), приведен в **приложении № 2** к настоящему Положению.

20. В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с пунктами 19 настоящего положения по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

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

23. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

24. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в **приложении № 1**к настоящему Положению.

25. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

27. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в **приложении №1**к настоящему Положению.

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательного учреждения (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

29. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских работников установлены в **приложении № 1**к настоящему Положению.

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

31. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в **приложениях № 1**к настоящему Положению.

32. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, медицинским работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:
1) должностной оклад;
2) выплаты компенсационного характера;
3) выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

37. При установлении должностного оклада руководителю образовательного учреждения предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 37 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

39. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической,

методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательного учреждения, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя образовательного учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6настоящего Положения.

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

Глава 5. Компенсационные выплаты.

42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в **приложении №3** к настоящему Положению.

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

44. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) права в **приложении № 4** к настоящему Положению.

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

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

46. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О

введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале.

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

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

49. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за классное руководство;
- проверку письменных работ;
- заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами;
- руководство творческими рабочими группами, предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются локальным нормативным актом образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательного учреждения на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательного учреждения.

51. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным нормативным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

54. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательном учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения в **приложении № 5 к настоящему Положению.**

55. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
1) за интенсивность и высокие результаты работы;
2) за качество выполняемых работ;
3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

57. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

59. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность

деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения норм труда.

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

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

60. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

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

61. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

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

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

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;
2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
4) в связи с празднованием Дня учителя;
5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локально-нормативным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного

учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

64. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждении, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

65. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа об утверждении настоящего Положения директором образовательного учреждения.

66. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"
утв. приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» от 17 марта 2025г. №78

Порядок установления и размера минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"

Квалификационные уровни	Должности работников ОУ	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	10 600
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	14 980
2 квалификационный уровень	Педагог - организатор	15 515
2 квалификационный уровень	Социальный педагог	15 515
3 квалификационный уровень	Воспитатель	15 515
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	16 050
3 квалификационный уровень	Педагог - психолог	15 515
4 квалификационный уровень	Учитель	16 050
4 квалификационный уровень	Педагог - библиотекарь	16 050
4 квалификационный уровень	Учитель-логопед	16 050
4 квалификационный уровень	Учитель -дефектолог	16 050
4 квалификационный уровень	Тьютор	16 050
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
3 квалификационный уровень	Заведующий производством	12 900
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих»		
3 квалификационный уровень	Бухгалтер	12 900
2 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	12 400
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	10 500
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	9 300
1 квалификационный уровень	Инженер – энергетик	8 650
4 квалификационный уровень	Механик	9 350
1 квалификационный уровень	Электроник (системный администратор)	9 350
Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
4 квалификационный уровень	Фельдшер	13 000
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	10 550
Профессиональные квалификационные группы «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 300
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих		
Наименование квалификационного разряда	**Должности работников ОУ**	**Минимальный размер должностных окладов, рублей**
2 квалификационный разряд	Кастелянша	8 300
4 квалификационный разряд	Оператор стиральных машин	8 300
4 квалификационный разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 300
2 квалификационный разряд	Уборщик служебных и производственных помещений	8 300
высококвалифицированный	Водитель легкового автомобиля	11 600
высококвалифицированный	Водитель автобуса	11 850
2 квалификационный разряд	Сторож	8 300
1 квалификационный разряд	Гардеробщик	8 300
6 квалификационный разряд	Повар	10 605
2 квалификационный разряд	Мойщик посуды	8 300
1 квалификационный разряд	Кухонный рабочий	8 300
Минимальный размер окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих		
1 квалификационный разряд	Дворник	8 300

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"
утв. приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» от 17 марта 2025г. №78

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которых повышается на 25 процентов, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности.

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Главный бухгалтер
6. Учитель
7. Учитель-логопед
8. Воспитатель
9. Музыкальный руководитель
10. Педагог-организатор
11. Социальный педагог
12. Педагог-психолог
13. Учитель-дефектолог
14. Педагог дополнительного образования
15. Тьютор
16. Младший воспитатель*
17. Педагог - библиотекарь
18. Заведующий производством
19. Специалист по охране труда
20. Бухгалтер
21. Специалист по кадрам
22. Фельдшер
23. Медицинская сестра
24. Секретарь руководителя
25. Инженер-энергетик
26. Механик
27. Электроник (системный администратор)

Примечания:

* Повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы работников, работающих в должностях, помеченных звездочкой, осуществляется только при наличии высшего или среднего профессионального образования.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"
утв. приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» от 17 марта 2025г. №78

Перечень выплат компенсационного характера устанавливаемые к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"

Компенсационные выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты*
За работу в тяжелых и вредных условиями труда	ежемесячно	от 4 до 12%
Районный коэффициент	ежемесячно	15%
Проверку письменных работ	ежемесячно	до 15%
За работу в образовательных учреждениях реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы	ежемесячно	20%
Выплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.	Оплата производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ	Оплата производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ
Выплата за расширение зоны обслуживания при выполнении дополнительной работы по такой же профессии (должности).		
За работу в ночное время		
Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни		
За классное руководство	ежемесячно денежное вознаграждение выплачивается в межзарплатный период до 29 числа каждого месяца	10000 руб.
Заведование учебными мастерскими	ежемесячно	до 10%
За заведование учебно – опытным участком	ежемесячно с 1 апреля по 31 октября текущего года	до 15%
Руководство творческими рабочими группами, предметными, цикловыми и методическими комиссиями	ежемесячно на период выполнения дополнительного объема работы	до 3000 руб.
За выполнение функций координатора, куратора проекта, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации	ежемесячно на период выполнения дополнительного объема работы	до 15%

* Выплаты компенсационного характера выплачиваются за фактически отработанное время работником образовательного учреждения.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"
утв. приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская
школа-интернат» от 17 марта 2025г. №78

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» которым устанавливаются доплаты к окладом (должностным окладам) ставкам заработной платы за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных: работу в государственных общеобразовательных учреждениях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

№ п/п	Должность работника ОУ	Размер выплаты (%)
1	Учитель	20
2	Воспитатель	20
3	Учитель – дефектолог	20
4	Учитель – логопед	20
5	Музыкальный руководитель	20
6	Педагог- организатор	20
7	Социальный – педагог	20
8	Педагог-психолог	20
9	Педагог дополнительного образования	20
10	Младший воспитатель	20
11	Педагог – библиотекарь	20
12	Тьютор	20
13	Фельдшер	20
14	Медицинская сестра	20

Приложение № 5

к Положению об оплате труда
работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"
утв. приказом директора ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» от 17.03.2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва

Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат"(далее по тексту – Положение)разработано в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат" (далее - образовательное учреждение), повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), примерным Положением «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП, иными законодательными и нормативно-правовыми актами федерального и регионального уровня, Уставом образовательного учреждения утверждённого приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.01.2020г. № 20-Д,иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящее положение определяет размер, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работников, а также показателей эффективности деятельности работников образовательного учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

1.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

1.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется ***ежемесячно,*** Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения (далее по тексту - Комиссия).

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Результативность работы работников образовательного учреждения оценивается Комиссией, которое оформляется протоколом.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательного учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3. Работникам образовательного учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

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

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

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

2.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

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

2.8. Работникам образовательного учреждения, по решению руководителя образовательного учреждения, устанавливаются ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в образовательном учреждении:

от 5 до 10 лет – 5 процентов;

свыше 10 лет – 10 процентов.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

2.9. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем образовательного учреждения на основании представленных ежемесячных отчетов о деятельности руководителя в соответствии с показателями (критериями) эффективности деятельности предусмотренных настоящим Положением.

2.10. **Премирование** работников образовательного учреждения осуществляется в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Премиальные выплаты осуществляются по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения.

При премировании учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

Премиальные выплаты могут осуществляться как единовременно, так и ежемесячно, размер выплат не ограничен. Размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

2.11. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в развитие образовательного учреждения, повышения статуса, имиджа образовательного учреждения в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты
1	при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации	до 5000 руб.	единовременно
2	при награждении Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области	до 5000 руб.	единовременно
3	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	до 5000 руб.	единовременно
4	в связи с празднованием Дня учителя	до 3000 руб.	единовременно
5	в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)	до 2000 руб.	единовременно
6	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	до 5000 руб.	единовременно
7	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	в соответствии с ТК РФ	единовременно
8	за работу в течение календарного года без листов нетрудоспособности	до 5000 руб.	единовременно

2.12. Руководитель образовательного учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам образовательного учреждения **материальную помощь.**

Материальная помощь выплачивается работникам, для которых образовательное учреждение является основным местом работы.

Материальная помощь является единовременной выплатой.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника, приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть установлена по следующим основаниям:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты
1	в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника	не более 1 должностного оклада	единовременно
2	на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника	не более 1 должностного оклада	единовременно
3	в случае состояния здоровья работника, требующего необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения	не более 1 должностного оклада	единовременно
4	в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.д.) или кражи имущества	не более 1 должностного оклада	единовременно
5	в связи с рождением ребёнка	до 5 000 руб.	единовременно

3.Условия стимулирования.

3.1. Показатели (критерии) эффективности труда административно - управленческого персонала.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Заместителя директора по учебно – воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе*				
1	Отсутствие жалоб, обоснованных обращений сотрудников, родителей (законных представителей), обучающихся образовательного учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения)	отсутствие	ежемесячно	до 20%
2	Осуществление организационных мероприятий по аттестации и повышению квалификации и/или	выполнение плановых показателей в установленные сроки	ежемесячно	до 20%

	профессиональной подготовки педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала.			
3	Обеспечение информационной открытости образовательного учреждения.	наличие, систематическое представление материала для родителей (законных представителей), обучающихся, информирования общественности	ежемесячно	до 20%
4	Осуществление организации работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (Первичная профсоюзная организация ОУ, Совет учреждения, Попечительский совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, школьного ППК, методический совет, комиссии, ответственные лица и т.д.)	при условии достижения показателя (выполненного поручения)	ежемесячно	до 10%
5	Обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий для обучения и проживания детей в соответствии с нормативными требованиями.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 20%
6	Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися за отчетный период.	отсутствие	ежемесячно	до 5%
7	Отсутствие выпускников не продолжающих образование в учреждениях профессионального образования или нетрудоустроенных выпускников, за исключением случаев нетрудоспособности по инвалидности (ведение мониторинга занятости выпускников), обеспечение сопровождения выпускников школы – интерната.	отсутствие	ежегодно	до 5%
8	Организация различных форм работы по дополнительному образованию. Доля обучающихся, занятых в работе кружков (секций) в образовательном учреждении	не менее 85% от общего числа обучающихся	ежемесячно	до 5%
9	Осуществление организационных мероприятий по участию педагогических работников и обучающихся в мероприятиях разного уровня.	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежеквартально при условии достижения показателя	до 10%
10	Результативность исполнения государственного задания учреждения на оказание государственных услуг	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежемесячно	до 30%

	(выполнение работ).			
11	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 30%
12	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежегодно	до 100%
13	Качественное выполнение работы, выполнение общественного поручения.	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
2. Заместителя директора по административно – хозяйственной работе*				
1.	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы, выполнение общественного поручения.	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий для обучения и проживания детей в соответствии с нормативными требованиями.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежемесячно	до 20%
4	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности, передачи корректной и своевременной информации.	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежемесячно	до 20%
5	Отсутствие жалоб, обоснованных обращений сотрудников, родителей (законных представителей), обучающихся образовательного учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения)	отсутствие	ежемесячно	до 20%
6	Результативность исполнения государственного задания учреждения на оказание государственных услуг (выполнение работ).	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежемесячно	до 20%
7	Отсутствие замечаний по учету и	при условии достижения	ежемесячно	до 20%

	хранению товарно-материальных ценностей	показателя		
8	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 30%
3. Главного бухгалтера*				
1.	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
2	Качественное выполнение работы, выполнение общественного поручения.	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Обеспечение в образовательном учреждении интернатного типа условий для обучения и проживания детей в соответствии с нормативными требованиями.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 50%
4	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности, передачи корректной и своевременной информации.	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежемесячно	до 50%
5	Отсутствие жалоб, обоснованных обращений работников образовательного учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий руководителя (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения)	отсутствие	ежемесячно	до 20%
6	Результативность исполнения государственного задания учреждения на оказание государственных услуг (выполнение работ)	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежемесячно	до 30%
7	За качественное и своевременное предоставление бухгалтерской отчетности	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежемесячно	до 30%
8	За качественную реализацию плановых мероприятий по финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с установленными сроками.	при условии достижения показателя	ежегодно	до 30%

3.2. Показатели эффективности труда педагогических работников

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
1. Учителя, воспитателя, учителя - логопеда, педагог - психолог, социальный педагог, педагог - организатор, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, педагог-библиотекарь*				
1.	Подготовка и участие обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, проектах проводимых образовательными организациями реализующими АООП	очное, заочное участие (вне зависимости от кол-ва мест) при условии достижения показателя	ежеквартально	до 5000 руб.
2.	Наличие призовых мест по результатам участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, проектах проводимых образовательными организациями реализующими АООП	очное участие1место при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
		очное участие 2 место при условии достижения показателя	ежемесячно	до 2500 руб.
		очное участие 3место при условии достижения показателя	ежемесячно	до 1500 руб.
3	Осуществление организационно-методической работы по развитию профессиональной компетенции педагога (конкурсы профессионального мастерства, семинары, курсы повышения квалификации, методические объединения, советы)	при условии достижения показателя (выполненного поручения)	ежемесячно	до 4000 руб.
4	Наличие публикаций в информационно – методических изданиях, подготовка и оформление информационно – методических сборниках и на интернет – порталах.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 500 руб.
5	За экспериментальную и инновационную деятельность	при условии достижения показателя	ежегодно	до 1500 руб.
6	Осуществление организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Первичная профсоюзная организация ОУ, Совет учреждения, Попечительский совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, школьного ПМПк , методический совет, комиссии, ответственные	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 5000 руб.

	лица и т.д.)			
7	За выполнение функций классного руководителя	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 1000 руб.
8	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 1000 руб.
9	Осуществление организации и проведения летней оздоровительной компании	не менее 85% обучающихся организованных во время летней оздоровительной компании.	ежегодно	до 30%
10	За заведование и содержание учебным кабинетом и спальной комнатой	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 1000 руб.
11	Выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
17	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
18	Качественное выполнение работы.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
19	За выполнение функций наставника	По договорённости с работником, исходя из объёма и сложности работы на основании приказа директора ОУ	ежемесячно	10%

3.3. Показатели эффективности труда учебно – вспомогательного персонала.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты*	Размер выплаты
	1. Младший воспитатель			
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
2	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%.
3	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, работников образовательного учреждения	отсутствие	ежемесячно	до 1000 руб.

4	Отсутствие случаев травматизма (несчастных случаев) с обучающимися во время образовательного процесса. Обеспечение условий по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.	отсутствие	ежемесячно	до 1000 руб.
5	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%

3.4. Показатели эффективности труда руководителей структурных подразделений.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты*	Размер выплаты
	1. Заведующий производством			
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм питания и культуры обслуживания	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 50%
5	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50 %
6	За качественную подготовку столовой образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
7	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности, передачи корректной и своевременной информации.	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежемесячно	до 10000 руб.

3.5. Показатели эффективности труда служащих.

№	Наименование показателя	Критерий оценки	Условия	Размер

п/п	эффективности	показателя	осуществления выплаты*	выплаты
1.Инженер-энергетик				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
2	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 20%
4	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
5	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	при условии достижения показателя	ежегодно	до 20%
6	За обеспечение качества и необходимого уровня пожарной безопасности и электробезопасности, в том числе экономии энергоресурсов.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50%
2. Специалист по охране труда				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
2	Выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	За высокую организацию безопасных условий обучения и проживания обучающихся в школе-интернате	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
5	За своевременное и качественное ведение делопроизводства в сфере охраны труда	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50%
6	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 20%
8	За качественную и своевременную	отсутствие	ежемесячно	до 100%

	работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности, передачи корректной и своевременной информации.	документально зафиксированных нарушений		
3. Бухгалтер				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 50%
5	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности, передачи корректной и своевременной информации.	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежемесячно	до 100%
6	За качественную реализацию плановых мероприятий по финансово – хозяйственной деятельности в соответствии с установленными сроками.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 25%
8	За качественное представление бухгалтерской отчетности	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 25%
4. Специалист по кадрам				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя (выполненного поручения по приказу директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов по ведению кадрового	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 50%

	делопроизводства, ведение воинского учета и бронирование граждан прибывающих в запасе, статистической отчетности.			
5	Отсутствие обоснованных обращений работников образовательного учреждения в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий руководителей и специалиста по кадрам (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию образовательного учреждения)	отсутствие	ежегодно	до 30%
6	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
7	За оформление и отчётность документов сотрудников образовательного учреждения имеющих право на меры социальной поддержки	при условии достижения показателя	ежегодно	до 10%
8	За ведение воинского учета и бронирование граждан прибывающих в запасе	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 3000 руб.
9	За своевременное и качественное ведение делопроизводства по работе с кадрами	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
5. Секретарь руководителя				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов по ведению делопроизводства, ведению личных дел обучающихся, по работе и представлению отчетности в различных ИС	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 50%
7	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
6. Механик				
1	За высокий уровень исполнительских	при условии достижения	ежегодно	до 100%

	дисциплин, качественное выполнение работы	показателя		
2	Выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения на основании приказа директора ОУ)	ежемесячно	до 100%
3	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов по обеспечению БДД при эксплуатации ТС	отсутствие документально зафиксированных нарушений	ежегодно	до 100%
4	За обеспечение безопасной перевозки детей на школьном автобусе.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
5	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
7. Электроник (системный администратор)				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин, качественное выполнение работы, выполнение общественного поручения (назначение ответственным лицом)	при условии достижения показателя (выполненного поручения)	ежемесячно	до 100%
2	За качественное и бесперебойное обеспечение работы в разных информационных системах (бухгалтерского учета, ФСС, ПФР, статистической отчетности и т.п.)	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%

3.6. Показатели эффективности труда медицинских работников.

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты*	Размер выплаты
1. Фельдшер				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин, качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 100%
5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций в различные инстанции,	отсутствие	ежемесячно	до 50%

	свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий медицинских работников (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию ОУ, медицинских работников)			
6	За заведование медицинским кабинетом.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
7	Наличие публикаций, методических материалов по профилактике заболеваний на сайте образовательного учреждения*	при условии достижения показателя	ежеквартально	до 1000 руб.
8	За организацию и проведение плановой диспансеризации обучающихся	при условии достижения показателя	ежегодно	до 5 000 руб.
2. Медицинская сестра №1				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 100%
5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий медицинских работников (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию ОУ, медицинских работников)	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
6	Отсутствие нарушений лицензионных требований по медицинской деятельности	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
7	За организацию и проведение плановой диспансеризации обучающихся	при условии достижения показателя	ежегодно	до 5 000 руб.
8	Организация проф.осмотров работников образовательного учреждения, контроль за соблюдением сроков, ведение санитарных книжек,	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50%

	прохождением профилактических прививок, санитарного минимума			
9	За качественную и своевременную работу на электронных площадках, за работу с электронными системами для сдачи отчетности.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
10	За организацию и проведение производственного контроля в образовательном учреждении	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50%
11	За качественное ведение учета, хранение лекарственных препаратов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3. Медицинская сестра №2				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин, качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 10000 руб.
4	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов.	отсутствие предписаний контрольно-надзорных органов	ежегодно	до 100%
5	Отсутствие обоснованных обращений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций в различные инстанции, свидетельствующих о неправомерных действиях, или бездействий медицинских работников (за исключением фактов, решение которых не входит в компетенцию ОУ, медицинских работников)	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
6	Отсутствие нарушений лицензионных требований по медицинской деятельности	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 50%
7	За организацию и проведение плановой диспансеризации обучающихся	при условии достижения показателя	ежегодно	до 5 000 руб.
8	За качественную организацию горячего питания обучающихся и осуществление контроль за работой пищеблока	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%

3.7. Показатели эффективности труда рабочих

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерий оценки показателя	Условия осуществления выплаты*	Размер выплаты

1. Дворник				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий территории образовательного учреждения, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
5	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 25%
6	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
2. Кастелянша				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Своевременное и качественное ведение учета материальных ценностей, документации, предоставление отчетности.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
5	Сохранность мягкого инвентаря, обеспечение контроля за рациональным и бережным использованием материальных ценностей	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 10%
6	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежегодно	до 20%
7	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий в складских помещениях, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 15 %
8	За качественную подготовку	выполнение плановых	ежегодно	до 100%

	образовательного учреждения к началу нового учебного года	мероприятий в установленные сроки		
3.Оператор стиральных машин				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5000 руб.
4	Сохранность мягкого инвентаря	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
5	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежегодно	до 20%
6	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий в помещении прачечной, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
7	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
5.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин.	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежегодно	до 20%
5	За обеспечение комплексной безопасности в ОУ, в том числе экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
6	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в ОУ и его территории, устранение аварийной ситуации	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 25 %
7	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
6. Уборщик служебных и производственных помещений				
1	За высокий уровень исполнительских	при условии	ежегодно	до 100%

	дисциплин	достижения показателя		
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежемесячно	до 20%
5	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
6	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
7. Повар				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Качественное приготовление пищи, соблюдение норм питания и культуры обслуживания	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
5	Отсутствие предписаний, замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	при условии достижения показателя	ежегодно	до 50%
6	За обеспечение качества и необходимого уровня санитарно - гигиенических условий, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 25 %
7	За качественную подготовку столовой образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
8. Мойщик посуды				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	За обеспечение качества и	при условии	ежемесячно	до 60 %

	необходимого уровня санитарно - гигиенических условий, мер безопасности, в том числе пожарной и электробезопасности, экономии энергоресурсов	достижения показателя		
5	За качественную подготовку столовой образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
6	Качество и культура обслуживания	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30%
7	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежегодно	до 20%
9. Водитель легкового автомобиля				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний и замечаний со стороны контролирующих и инспектирующих органов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
5	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
6	За обеспечение безопасной перевозки людей и отсутствие ДТП	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
7	За экономию топливо – энергетических ресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5%
8	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
10. Водитель автобуса				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие предписаний и замечаний со стороны контролирующих и инспектирующих органов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 30 %
5	За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%

6	За обеспечение безопасной перевозки детей и отсутствие ДТП	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 20%
7	За экономию топливо – энергетических ресурсов	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 5%
8	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%
11. Вахтёр				
1	За высокий уровень исполнительских дисциплин	при условии достижения показателя	ежегодно	до 100%
2	Качественное выполнение работы	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
3	Выполнение общественного поручения	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 100%
4	Отсутствие конфликтов и обоснованных жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения, организаций и иных лиц	отсутствие	ежегодно	до 20%
5	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации в образовательном учреждении и его территории.	при условии достижения показателя	ежемесячно	до 10%
6	За качественную подготовку образовательного учреждения к началу нового учебного года	выполнение плановых мероприятий в установленные сроки	ежегодно	до 100%

* Оценивается при предоставлении ежемесячного (ежеквартального, годового) отчета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания приказа об утверждении настоящего Положения директором образовательного учреждения.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 3

к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат» на 2025 год

Составлено в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Стоимость работ (тыс.) Др. ед.	Срок выполнения	Ответственный за выполненное мероприятие	Ожидаемая социальная эффективность	
						Количество работающих, которым улучшаются условия труда	
						всего	В том числе женщин
I	***Организационные мероприятия***						
1	Разработка план мероприятий по охране труда на текущий год	1		Сентябрь	Директор, специалист по ОТ, ПК, уполномоченный по ОТ	75	66
2	Специальная оценка условий труда в соответствии с ФЗ № 426 от 29 декабря 2013г., приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 817н от 21.11.2023 г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», и производственный контроль на рабочих местах.	30	50,0	В течение года	Администрация, специалист по ОТ	74	66
3	Обучение персонала противопожарной безопасности	3	0	В течение года	Специалист по пожарной профилактике		

4	Обеспечение сотрудников ОУ законодательными и иными нормативно – правовыми актами по ОТ.	4	0	В течение года	Специалист по ОТ, Зам.директора по АХР		
5	Поверка знаний и подтверждение группы допуска по электроустановкам ответственного за электрохозяйство. - Аттестация в УГАДН ответственного за дорожную безопасность.	1	2,5 0	Январь	Специалист по ОТ, работодатель, техник-электрик	1	
6	Безопасность дорожного движения	-	-	Апрель	Заместитель директора по АХР, ответственный за безопасность дорожного движения, водитель	1	
7	Прохождение инструктажа по эксплуатации газового оборудования(1 раз в год)	1	3,0	Август	Заместитель директора по АХР		
8	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».	10	30,0	Май	Работодатель , специалист по ОТ, председатель профсоюзной организации, уполномоченный по ОТ		
9	Обучение сотрудников по оказанию первой доврачебной помощи	5	5,0	2-е полугодие	Работодатель , специалист по ОТ, председатель профсоюзной организации, уполномоченный по ОТ		
10	Организация кабинета по охране труда в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.12.2021г. № 894 «Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»	-	-	При необходимости	Директор ОУ Зам . дир. по АХР, специалист по ОТ, председатель профсоюзной организации		
11	Разработка, утверждение и размножение инструкций по ОТ, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (Согласование с профкомом и составление протокола)		0	В течение года	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ, председатель профсоюзной организации		
12	Разработка и утверждение Программы вводного, первичного и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.		0	В течение года	Специалист по ОТ , уполномоченный по ОТ		
13	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	*1*	0	В течение года	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ		
14	Организация и проведение периодического медицинского осмотра работников в установленном порядке в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к	75	271,125	Март	Работодатель , специалист по ОТ, специалист по кадрам	64	62

	осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"						
	- право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со **ст. 117** ТК РФ	6	7 дней	ежегодно	Работодатель	6	4
	- право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со **ст. 117** ТК РФ	6	10% над бавки	ежемесячно	Работодатель	6	4
	- право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда ст. **92** ТК РФ	1	(1 час)	Сокращенный рабочий день	Работодатель	1	
	- бесплатная выдача по действующим нормативам спец одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты **(Приказ Минтруда № 766-н от 29.10.2021)**	По норм е	В соответст вии приказа № 767 н От 29.10.2021	В соответствии нормативов, принятых Коллективным договором	Специалист по ОТ, замдиректора по АХР	11	8
	- бесплатная выдача мыла, др. смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом (Приказ Минтруда № 766-н от 29.10.2021)	По норм е	-	В течение года	Замдиректора по АХР	11	8
15	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	3		2 раза в год	Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ, замдиректора по АХР		
16	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда РФ 650-н от 22.09.2021	*1*		Август	Работодатель	5	4
17	Организация и проведение административно – общественного контроля (в том числе по охране труда).	*3*		Не менее 2-х раз	Работодатель, зам дир по АХР Специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ,		
18	Курсы переподготовки водителя автобуса по 20- х часовой программе (1 раз в год)	*2*	5.0	Май	Зам.директора по АХР	1	
Текущие и капитальные ремонты зданий и помещений							
1	Капитальный ремонт внутренней системы электроснабжения и электроосвещения здания школы	1	8 000,00	По мере поступления средств	Работодатель, зам. дир. по АХР,		
2	Текущий ремонт всех зданий (здание школы, здание спального корпуса, здание столовой, здание гаража)	3	100,00	Июнь-июль	Зам . дир. по АХР		
3	Строительство Модульного дома для охраны (Антитеррор)	1	1000,00	По мере поступления средств	Работодатель замдиректора по АХР		
Территория							
1	Уборка снега в зимний период времени, окашивание травы.	1	46,00	Ноябрь ,декабрь	Зам . директора по АХР, дворник, рабочий по ремонту зданий и сооружений		

2	Освещение по всему периметру Установка видеокамер дополнительно, содержание	0	0	По мере поступления средств	Работодатель замдиректора по АХР		
3	Контроль канализационных колодцев	3	0	Май- август	Администрация, зам. дир. по АХР, рабочий по КОи Р		
Противопожарные мероприятия							
1	Замеры сопротивления электрического тока в 4х зданиях		25,0	Май	Зам . дир. по АХР,		
2	Перезарядка огнетушителей	38	15,0	Июнь	-		
3	Замена знаков эвакуации , в соответствии с планами эвакуации (школа, спальный корпус, столовая)	0	0	Июнь	Ответственные за ПБ, зам. директора по АХР.		
4	Ревизия пожарного гидранта	2	0	Май	Замдиректора по АХР		
5	Приобретение знаков по ПБ		0	Июнь	Замдиректора по АХР		
6	Заключение 2-х договоров: на приём сообщений на ЦППС-10 и на техническое обслуживание АПС	1	240,0	Январь	Замдиректора по АХР		
7	Обслуживание светильников, использование источников естественного освещения. Замена люминесцентных светильников и ламп - утилизация люминесцентных ламп		30,0 6.8	Январь - март	Замдиректора по АХР		
Санитарно – гигиеническое обслуживание							
1	Предварительные и периодические медосмотры	5	15.0	Октябрь, апрель	Зам по АХР, УСП	74	66
2	Мероприятия, выполняемые согласно предписаний надзорных и контролирующих органов	1	257.0	В течение года	Работодатель , Замдиректора по АХР		
3	Камерная обработка постельных принадлежностей (подушки, одеяла, матрас)	-	-	В течение года	Зам . дир. по АХР , кастелянша.		
4	Дератизация помещений, Дезинсекция		14,5	Ежеквартально	Фельдшер , ОСП		
5	Стирка белья (постельные принадлежности и спецодежда)	На год	130,0	В течение года	Кастелянша		
6	Обеспечение бутилированной питьевой водой		156,0	В течение года	Заведующий производством		
7	Пополнение аптечек	25	0	Первое полугодие	Зам . дир. по АХР, медицинские работники, специалист по ОТ		
8	Кварцевание согласно графику	3	0	В течение года	Фельдшер, УСП		
9	Акарицидная обработка территории		11.0	Апрель	Зам . дир. по АХР,		
10	Производственный контроль (пищеблок, мед.кабинет)		145,0	Ежеквартально	Зам . дир. по АХР, фельдшер		
Текущий ремонт имущества и зданий							
1	Ремонт АПС и СОУЭ в здании столовой		0	Июнь	Зам.директора по АХР		
2	Монтаж оповещения о терроре в здании школы		0	Июнь	Зам.директора по АХР		
Материальные ценности							
1	Приобретение оборудования для пищеблока	0	0	В течение года	Зам.директора по АХР		
2	Приобретение строительных материалов для текущих ремонтов (известь, цемент, сухие строительные смеси,	1	150.0	В течение года	Работодатель, зам. Дир. По АХР		

	лакокрасочные материалы, строительный материал)						
3	Приобретение средств индивидуальной защиты (резиновые коврики, перчатки, респираторы)		0	В течение учебного года	Зам . дир. По АХР		
4	Приобретение столов и стульев в обеденный зал		0	По мере финансирования	Зам . дир. по АХР,		
5							
Хозяйственные расходы							
1	Приобретение хозяйственного инвентаря (ведро, веник, щётка, тряпкодержатель, тазы, , метла, лопата, грабли, окучник и др.)		0	По мере необходимости в течение года	Работодатель, зам. дир. по АХР		
2	Приобретение чистящих и моющих средств (синтетический порошок, кальцинированная сода, жидкие моющие средства, чистящие средства)		80,0	В течение года	Зам . дир. по АХР		
3	Приобретение посуды для пищеблока (ложка, вилка, стакан, тарелка глубокая и мелкая, кастрюля, бак алюминиевый, нож, доска разделочная)		0	По мере необходимости	Зам . дир. по АХР		
4	Приобретение прикроватных тумбочек		0	В течение года	Зам . дир. по АХР		
Мягкий инвентарь							
1	Приобретение спецодежды для сотрудников общепита, водителей автотранспорта, обслуживающего персонала (УСП, вахтёр, рабочий) СИЗ		0	Декабрь	Работодатель, зам. дир. по АХР, специалист по ОТ		
2	Приобретение постельного белья, одеял, подушек, матрасов, постельного белья, др.		0	По мере необходимости	Работодатель, зам. дир. по АХР, специалист по ОТ		
3	Приобретение кроватей		0	в течение года	Работодатель, зам. дир. по АХР, специалист по ОТ		
Другие расходы							
1	Техническое обслуживание газового оборудования		0	в течение года	Работодатель, зам. дир. по АХР, специалист по ОТ		
2	Проведение технического обслуживания № 2 (ТО-2) автобуса ПАЗ 423470-04, г/н С 694 АЕ 196– 1 раз в год (Новый автобус ПАЗ)		70,0	Через 8000 тыс. км. пробега	Зам дир по АХР, механик		
3	Проведение технического обслуживания № (ТО-2) легкового автомобиля ВАЗ 21074 гос. № 963 – 1 раз в год		3,2	Через 10,5 тыс. км. пробега	Ответственный за безопасность дорожного движения, водитель зам.дир по АХР, механик		
4	Проверка технического состояния транспортных средств с использованием средств диагностирования при государственном техническом осмотре представленного автотранспорта – автобус (2 раза в год) – легкового автомобиля (1 раз в год)		,0	Февраль, август Перед техническим осмотром	Ответственный за безопасность дорожного движения, зам.дир по АХР, механик.		
7	Заправка картриджей		50,0	В течение года	Зам . дир. по АХР		
8	Техническое обслуживание средств пожарной сигнализации и систем оповещения о пожаре		240,0	В течение года	Зам . дир. по АХР, специалист по ОТ		
9	Техническое обслуживание узлов учёта тепла в количестве 5 шт.	5 шт.	60,0	На 8 месяцев	Зам . дир. по АХР		
10	Предоставление услуг по доставке контейнера для		0	Март	Работодатель, зам. дир. по		

	отходов группы Б и их утилизации				АХР, фельдшер		
11	Предоставление услуг по страхованию с автогражданской ответственности – легковой автомобиль ВАЗ 21074 – автобус ПАЗ 423470-04	2	10,0	Декабрь	Ответственный за безопасность дорожного движения, зам. дир по АХР		
12	Предоставление коммунальных услуг: - оплата потребления тепловой энергии – оплата потребления электроэнергии – оплата по водоснабжению – оплата за вывоз твёрдых бытовых отходов - оплата за вывоз ЖБО	5	2 300,00 930,0 70,0 83,0 172,8	Ежемесячно	Замдиректора по АХР, главный бухгалтер		
Приобретение мебели							
1	Для учебных классов и спальных комнат		За счет благотворительной помощи	В течение года	Работодатель, педагоги		
Приобретение оборудования и бытовой техники							
1	Телевизоры	8	160,0		Работодатель		
2	МФУ	5	150,0		Работодатель		
Приобретение учебно – наглядного оборудования для кабинетов							
1	«Сельскохозяйственный труд»		По мере поступления средств	В течение года	Работодатель Педагоги школы		
2	Логопед						
3	«Ручного труда»						
4	«Строительное дело»						
5	Спортивный зал						
6	«Учебные классы»						

Приложение № 4
к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2022 – 2025гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты (или компенсационной выплаты, в размере, эквивалентной стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов)

В соответствии с Трудовым законодательством РФ (ст. 222 ТК РФ)

Наименование профессий, должностей	Норма выдачи (литр) *
Фельдшер	0,5 литр за смену
Медицинская сестра	0,5 литр за смену

- Приложение № 2 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.05.2022г. № 291н «Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов»

Приложение № 5
к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СО
«Колчеданская школа - интернат»
_____ И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливается компенсационная выплата в ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

В соответствии с Трудовым законодательством РФ ст.147

№ п/п	Профессия должность	Вредные или опасные факторы производственной среды и трудового процесса	%
1	Повар	Параметры микроклимата – класс (подкласс) условий труда 3,1;	10%
2.	Фельдшер	Биологический – класс (подкласс) условий труда 3,1;	4%
3.	Медицинская сестра	Биологический – класс (подкласс) условий труда 3,1;	4%

Выплаты за неблагоприятные условия труда, входящие в тарифный фонд оплаты труда выплачиваются работникам по штатным должностям на основании имеющихся заключений по специальной оценке условий труда.

Приложение № 6

к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025 г. приказ № 78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17 » марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников ГБОУ СО "Колчеданская школа-интернат", имеющих право уйти в отпуск в удобное для себя время (согласно ст.262.1 ТК РФ, ст.262.2 ТК РФ и ряду федеральных законов)

№ п/п	Категория работников	Основание
1	Работники в возрасте до 18 лет	Статьи 122, 267 Трудового кодекса РФ
2	Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком	Статьи 122, 260 Трудового кодекса РФ
3	Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев	Статья 122 Трудового кодекса РФ
4	Мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации	Статья 123 Трудового кодекса РФ
5	Работники, которые были отозваны или отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год	Статья 125 Трудового кодекса РФ
6	Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску	Статья 177 Трудового кодекса РФ

7	Лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе	Статья 286 Трудового кодекса РФ
8	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Статьи 14-17 Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"
9	Инвалиды войны	Статья 14 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»
10	Герои СССР, Герои России, полные кавалеры ордена Славы	Статья 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. №4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"
11	Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Статья 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"
12	Лица, награжденные знаком "Почетный донор России"	Федеральный закон от 20.07.2012г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов»
13	Супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих	Статья 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
14	Лица, воспитывающие детей-инвалидов	Статья 262.1 ТК РФ
15	Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.	Статья 262.2 ТК РФ

Работник обязательно должен представить работодателю документы, подтверждающие право на использование отпуска в удобное время. Это может быть удостоверение «Участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС», удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России» и т.п. Внешнему совместителю, например, следует принести с основной работы справку о предоставлении отпуска с определенной даты.

Приложение №7

к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025 г. приказ №7 8

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» июня 2025г.

Продолжительность рабочего времени

(норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

Продолжительность рабочего времени	Педагогические работники
36 часов в неделю	Педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, тьюторы образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования).
20 часов в неделю	Учителя – дефектологи, учителя – логопеды
24 часа в неделю	Музыкальный руководитель
18 часов в неделю	Учителя 1-9 классов; педагоги дополнительного образования
25 часов в неделю	Воспитатели, работающие непосредственно в группах с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья

Приложение № 8
к Коллективному договору
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат» на 2025 – 2028гг.
утвержденным приказом директора
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
от 17 марта 2025г. №78

СОГЛАСОВАНО:
Общим собранием работников
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
Протокол № 1 от «17» марта 2025г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа - интернат»
_____И.Т. Богачёва
Приказ № 78 от «17» марта 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск

В соответствии с Трудовым законодательством РФ (ст. 116)

Наименование профессий, должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Повару	7
Уборщик служебных и производственных помещений (санузлов)	7
Фельдшер	14
Медицинская сестра	14

* Дополнительные отпуска для работников образовательного учреждения устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и имеющихся финансовых возможностей.

Приложение № 9
к Коллективному договору
от «17» марта 2025г. № 78

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
_____ Е.В. Цывилько
Протокол от « 9 » октября 2023 г. № 35

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»
_____ И.Т. Богачёва
Приложение № 1
к приказу от «09» октября 2023 г. № 315

НОРМЫ
выдачи средств индивидуальной защиты, дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	Водитель автобуса	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости. Класс защиты 2	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 18.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
			Плащ для защиты от воды. Класс защиты 1	1 шт. на 2 года	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 4.9.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, ударов в носочной части)	1 пара на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
			Ботинки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 пара на 1 год 6 месяцев	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	4 пары на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
			Шапка для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства гидрофильного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН

2.	Водитель автомобиля (легкового)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости. Класс защиты 2	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 18.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
			Плащ для защиты от воды. Класс защиты 1	1 шт. на 2 года	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 4.9.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, ударов в носочной части)	1 пара на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
			Ботинки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 пара на 1 год 6 месяцев	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	4 пары на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
			Шапка для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. на 1 год	п. 783 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства гидрофильного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
3.	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 913 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от общих производственных загрязнений (скольжения)	1 пара на 1 год	п. 913 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 913 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
4.	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) со светоотражающими элементами	1 шт.	п. 997 Прил. 1 ЕТН п. 16.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 18.1 Прил. 2 ЕТН
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 997 Прил. 1 ЕТН п. 4.9.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Сапоги (наличие проколозащитной стельки 1200Н) резиновые или из полимерных материалов для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (скольжения, ударов в носочной части (наличие ударопрочного подноска 200 Дж) проколов, порезов).	1 пара на 1 год	п. 997 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 16.3.1 Прил. 2 ЕТН
			Полусапоги или Сапоги для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 пара на 1 год 6 месяцев	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 997 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	12 пар на 1 год	п. 997 Прил. 1 ЕТН

					п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.22.1 Прил. 2 ЕТН п. 16.3.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	4 пары на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 997 Прил. 1 ЕТН
			Каска для защиты от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
			Подшлемник для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
			Шапка для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Очки защитные закрытые от механических воздействий, от грубодисперсных аэрозолей (пыли), от брызг жидкостей в том числе с покрытием от запотевания не менее F1	1 шт. на 1 год	п. 7.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.24.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт. на 1 год	п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.24.1 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства гидрофобного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
5.	Заведующий производством	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
			Фартук для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 2.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, скольжения, ударов в носочной части, проколов, порезов)	1 пара на 1 год	п. 3593 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на 1 год	п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.22.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Колпак или Берет, для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
6.	Инженер-энергетик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
			Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт. на 1 год	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (ударов) и термических рисков электрической дуги	1 пара на 1 год	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
			Галоши или Боты специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п.3.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 3.2.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие для защиты от порезов и повышенных температур	6 пар на 1 год	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.22.1 Прил. 2 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН

			Перчатки специальные диэлектрические до 1000 В	определяется документами изготовителя	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п.3.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. на 1 год	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
			Каска защитная от повышенных температур. Электроизоляция до 1000 В	1 шт. на 2 года	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п.3.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	п. 5300 Прил. 1 ЕТН п. 3.5.1 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
7.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1491 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	п. 1491 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
8.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	п. 1776 Прил. 1 ЕТН
			Фартук для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 2.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (скольжения, ударов в носочной части)	1 пара на 1 год	п. 1776 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 1776 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от конвективной теплоты	Дежурные 12 пар на 1 год	п. 4.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 4.2.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Берет, для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 1776 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства гидрофобного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
9.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	п. 2435 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки или Полуботинки с перфорацией для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	п. 2435 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от биологических факторов (микроорганизмов)	12 пар на 1 год	п. 8.4 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	п. 2435 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски. Респиратор	до износа	п. 2435 Прил. 1 ЕТН п. 8.4 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 прил. 3 ЕТН

			с противовирусным (вирулицидным) действием)	в период распространения вирусной инфекции	
10.	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) со светоотражающими элементами	1 шт. на 1 год	п. 2452 При. 1 ЕТН п. 18.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части)	1 пара на 1 год	п. 2452 При. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на 1 год	п. 2452 При. 1 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2452 При. 1 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства гидрофильного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
11.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	п. 2494 Прил. 1 ЕТН
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	2 шт. на 2 года	п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (скольжения, ударов в носочной части)	1 пара на 1 год	п. 2494 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 2494 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Берет, для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 2494 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства гидрофобного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
12.	Оператор стиральных машин	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3287 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки специальная для защиты от механических воздействий (истирания, скольжения)	1 пара на 1 год	п. 3287 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 3287 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Косынка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 3287 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
13.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	2 шт. на 2 года	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
			Фартук для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 2.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, скольжения)	1 пара на 1 год	п. 3593 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от конвективной теплоты	Дежурные 12 пар на 1 год	п. 4.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 4.2.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Колпак или Берет, для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 2 года	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН

54

			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	1 шт. на 1 год	п. 4030 Прил. 1 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4030 Прил. 1 ЕТН п. 4.9.1 Прил. 2 ЕТН
			Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, скольжения, проколов, порезов). Наличие ударопрочного подноска 200 Дж. Наличие проколозащитной стельки 1200 Н.	1 пара на 1 год	п. 4030 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.8.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
			Ботинки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 пара на 1 год 6 месяцев	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	12 пар на 1 год	п. 4030 Прил. 1 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН
			Перчатки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	4 пары на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4030 Прил. 1 ЕТН
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 4030 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.8.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН
			Подшлемник для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
			Шапка для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F	1 шт. на 1 год	п. 1.8.1 Прил. 2 п. 1.18.1 Прил. 2 п. 1.24.1 Прил. 2
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт. на 1 год	п. 1.14.1 Прил. 2
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства гидрофильного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
15.	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	Дежурный 1 шт.	п. 4732 Прил. 1 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4732 Прил. 1 ЕТН
			Плащ для защиты от воды	Дежурный 1 шт. на 2 года	п. 4732 Прил. 1 ЕТН
			Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, скольжения)	1 пара на 1 год	п. 4732 Прил. 1 ЕТН

					п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
			Ботинки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 пара на 1 год 6 месяцев	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год	п. 4732 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты головы	Перчатки для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	4 пары на 1 год	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
			Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4732 Прил. 1 ЕТН
			Шапка для защиты от пониженных температур. III климатический пояс- класс защиты 2	1 шт. на 2 года	п. 4.7.1 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
16.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 4932 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на 1 год	п. 4932 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 4932 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 6.8.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Косынка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 Прил. 1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица	Очки защитные закрытые, от химических факторов в том числе с покрытием от запотевания	Дежурные 1 шт. на 1 год	п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН п. 6.5.1 Прил. 2 ЕТН п. 7.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью-фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	п. 6.4.1 Прил. 2 ЕТН п. 7.1.2 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства гидрофобного действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
17.	Учитель (поварское дело)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
			Фартук для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, скольжения)	1 пара на 1 год	п. 3593 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Шапочка или Колпак или Берет, для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 3593 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
18.	Учитель (сельскохозяйственный труд)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 2943 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полусапоги резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов) Наличие проколозащитной стельки 1200Н	1 пара на 1 год	п. 2943 Прил. 1 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 2943 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 2943 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН

19.	Учитель (столярное дело)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) от возможного захвата движущимися частями механизма	1 шт. на 1 год	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 1.12.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.18.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания, ударов в носочной части, проколов, порезов)	1 пара на 1 год	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.18.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)	12 пар на 1 год	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 1.10.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.17.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.18.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Кепка или Бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4727 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты глаз и лица	Очки защитные закрытые от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1F	1 шт. на 1 год	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 1.4.1 Прил. 2 ЕТН п. 7.1.1 Прил. 2 ЕТН
			Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт. на 1 год	п. 1.4.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.14.1 Прил. 2 ЕТН п. 1.18.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты органа слуха	Противошумные наушники пассивные. Защита свыше 85 дБ.	1 шт. на 3 года	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 10.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски (респиратор)	определяется документами изготовителя	п. 4727 Прил. 1 ЕТН п. 7.1.2 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
20.	Учитель (строительное дело)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (ударов в носочной части). Наличие ударопрочного подноска 200 Дж	1 пара на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты головы	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
			Кепка или бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 1.3.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от капель и брызг жидкостей, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 6.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа	п. 1942 Прил. 1 ЕТН п. 6.6.1 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства комбинированного (универсального) действия	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
			Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН

21.	Учитель (швейное дело)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 1 год	п. 5145 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на 1 год	п. 5145 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт. на 1 год	п. 5145 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты головы	Косынка для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 5145 Прил. 1 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН
22.	Фельдшер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. на 1 год	п. 4982 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты ног	Полуботинки или Полуботинки с перфорацией для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара на 1 год	п. 4982 Прил. 1 ЕТН п. 1.1.1 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от биологических факторов (микроорганизмов)	12 пар на 1 год	п. 8.4 Прил. 2 ЕТН
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на 1 год	п. 4982 Прил. 1 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски. Респиратор	до износа	п. 4982 Прил. 1 ЕТН п. 8.4 Прил. 2 ЕТН
		Смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
		Дерматологические средства индивидуальной защиты	Средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл. на 1 мес.	Табл. 1 Прил. 3 ЕТН Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл. на 1 мес.	Табл. 2 Прил. 3 ЕТН
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл. на 1 мес. в период распространения вирусной инфекции	Табл. 2 прил. 3 ЕТН

56

В Коллективном договоре на 2025-2028 г.г. государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Колчеданская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 57 листов

Директор _____ И.Т. Богачёва

ГБОУ СО «Колчеданская школа-интернат»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309093

Владелец Богачёва Ирина Тимуровна

Действителен С 12.09.2024 по 12.09.2025