


Государственное казённое общеобразовательное учреждение "Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25"

Принят общим собранием "13" декабря 2022 г. № 29

Представитель от работников  
Председатель профкома:

 И.А. Полянский  
Дата: 13.12.2022г.



Представитель от работодателя  
Директор:

 А.Ю. Жваков  
Дата: 13.12.2022г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
государственного казённого общеобразовательного учреждения  
"Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат  
№ 25"

13 декабря 2022 года

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Коллективный договор зарегистрирован  
в уведомительном порядке

без замечаний  
За № 24 «13» 12 2022г.

Регистрацию произвел Бег.  
спец. УТЗН В.В. Гостева

Уведомительная регистрация коллективного договора проводится в соответствии  
со ст. 50 Трудового кодекса РФ М 197-ФЗ от 30.12.2001 г.

**1. Наименование организации:** государственное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25"

**2. Организационно-правовая форма собственности:** государственная.

**3. Стороны, подписавшие коллективный договор** (должность)

от имени работодателя - директор ГКОУ № 25 (должность), (далее работодатель)

от имени работников - председатель профкома, (далее председатель ПК).

**4. Численность работающих в организации-** 127 чел. на 13.12.2022г., члены профсоюза численность за декабрь 2022- 25 человек.

**5. Дата подписания коллективного договора** «13» декабря 2022г.

**6. Срок действия коллективного договора** 3 года, с момента подписания.

**7. Коллективный договор с приложениями представлен на 105 листах**

**8. Количество разделов в договоре 11, в том числе:**

- 1) общие положения
- 2) трудовой договор;
- 3) высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- 4) развитие кадрового потенциала, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- 5) рабочее время и время отдыха;
- 6) оплата и нормирование труда;
- 7) гарантии и компенсации;
- 8) охрана труда и здоровья;
- 9) гарантии профсоюзной деятельности;
- 10) обязательства профкома;
- 11) контроль за выполнением пунктов коллективного договора.

**9. Количество приложений 12, в том числе:**

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) план мероприятий по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 5) перечень профессий и должностей работников школы - интерната, которым на основании приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. №1122н, бесплатно выдаются очищающие, обезвреживающие средства, жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», для установления компенсационной выплаты за работу с вредными условиями труда;
- 8) перечень профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока;
- 9) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 10) график сменности;

11) состав комиссия по охране труда государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»;

12) состав комиссии по трудовым спорам государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25».

**10. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством: не установлены.**

**РЕКОМЕНДОВАНО:**

Согласно "Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации с указанием срока хранения" (ст.275, М.2002 г.), разработанного НИИ СТАТ Росархива, хранить коллективный договор в организации постоянно.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2023-2025 года между работодателем *государственное казенное общеобразовательное учреждение "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №25"* и работниками в лице представителя первичной профсоюзной организации Профсоюза народного образования и науки.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *государственном казенном общеобразовательном учреждении "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №25"*, (далее - коллективный договор) заключен с целью повышения жизненного уровня работников учреждения (далее - учреждение), членов их семей и содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации - председателя профкома (далее - председатель ПК), в соответствии со ст. 30 Трудового кодекса Российской Федерации; работодатель в лице его представителя - директора (далее работодатель).

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

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном законом порядке.

1.12. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 371 ТК РФ):

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об оплате труда работников;
- план мероприятий по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- положение о доплатах и надбавках, премировании сотрудников.

1.14. Стороны определяют следующие возможные формы управления учреждением: непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывает работодатель и работник.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел нагрузки ограничивается в соответствии со ст. 333 ТК РФ.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, устанавливается руководителем учреждения, в зависимости от комплектования учебных классов, по окончании текущего учебного года, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы учебной нагрузки на новый учебный год, желательно, сохранить ее объем и преемственность преподавания предметов в классе. Объем учебной нагрузки, установленный учителем 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, сокращением количества классов в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601.

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

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

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

2.8. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда руководителя и работников (приложение № 2).

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

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которых могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников учреждения относится увольнение 5 и более процентов работников в течение 30 дней, при численности свыше 100 работающих.

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

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

Работодатель обязуется предоставить работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата:

- свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.4. Стороны договорились, что:

3.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

3.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности и штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

#### **IV. Развитие кадрового потенциала. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников.**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических и руководящих работников один раз в три года, медицинских работников один раз в пять лет.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них уставом учреждения. При пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – суббота, воскресенье: время начала работы 08.00 часов, время окончания 17.00 часов, время перерыва в работе – один час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит, время начала 12.00 часов, время окончания 13.00 часов.

При шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем - воскресенье: время начала работы 08.00 часов, время окончания 16.00 часов, время перерыва в работе – один час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит, время начала 12.00 часов, время окончания 13.00 часов. Конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется Режимом рабочего времени работников учреждения (приложение 2, правил внутреннего трудового распорядка).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, а продолжительность рабочего времени женщин не превышает 36 часов в неделю (п. 1.3. Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени



педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом. По распоряжению Работодателя отдельные работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается с учетом мнения Профсоюза и является приложением к коллективному договору (Приложение № 5).

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

\* по соглашению между работником и работодателем;

\* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников (Приложение 2).

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

5.10. Время весенних, зимних и осенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.11. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при наличии нагрузки не более ставки.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодно оплачиваемый отпуск работнику.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в организации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

\* занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

\* с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- всем желающим работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

таким работникам как:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней (ст. 174 ТК РФ);
- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней (ст. 173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ);
- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев (ст. 174 ТК РФ).
- Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работника имеющего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Причем данный отпуск по просьбе работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение же данного отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.14. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст.335 ТК РФ).

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Время для отдыха и питания для работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ). Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Распорядок обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и оканчиваться не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников, организаций, бюджетной сферы. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда работников (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТКС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по категориям, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата работникам выплачивается каждые не реже чем каждые полмесяца: 23 числа текущего месяца и 8 числа следующего месяца путем перечисления на пластиковую карту (сберегательную книжку). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

Не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы за первую половину месяца и не позднее, чем за два дня до срока выдачи заработной платы за вторую половину месяца, каждому работнику выдаются расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,

размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. 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 (ст. 142 ТК РФ).

6.6. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредит работодателя в начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника, если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу.

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении работодателем установленного срока 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня.

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Экономия бюджетных, так и внебюджетных средств по соответствующим кодам экономической классификации сметы расходов в соответствии с коллективным договором может направляться на:

- премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, обучающихся, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей, и при этом израсходованные на указанные цели средства не должны быть классифицированы как нецелевое использование бюджетных средств;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

7.2. Организует в учреждении общественное питание за счет средств работника (столовая, комната (место) для приема пищи).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить план мероприятий по охране труда (см. приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении один раз в пять лет специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующие сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, согласно плана мероприятий по охране труда (Приложение № 3, № 4).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

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

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

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

8.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на труд, в условиях соответствующих требованиям охраны труда, принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

Обеспечить право работников на внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (ст. 219

ТК).

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.17. В учреждении ведется видеонаблюдение посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение для последующего использования в служебных целях. Система открытого видеонаблюдения в учреждении является элементом общей системы безопасности учреждения, направленной на обеспечение безопасной организации учебно-воспитательного процесса, обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения. Система видеонаблюдения является открытой, ведется с целью обеспечения системы безопасности организации, участников образовательного учреждения и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

8.18. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязуется осуществлять профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах: периодическое информирование работников путем показа видео-роликов, размещения плакатов, раздачи листовок и т.п., приуроченное к Международному дню борьбы с дискриминацией – 1 марта, Международному дню охраны труда – 28 апреля, Международному дню борьбы со СПИДом – 1 декабря.

8.19. Профком обязуется:

- \* организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- \* проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, подп. "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов (1%) из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых

Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, подп. "б" п.3 и п.3 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения, и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профсоюза включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда (СОУТ), охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

Введение и отмена режима неполного рабочего времени	ст. 74
Установление порядка проведения аттестации работников	ст.81
Привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99	ст. 99
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	ст. 101
Разделение рабочего дня на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы	ст. 105
Привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113	ст. 113
Установление с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников	ст. 116
Утверждение графика отпусков	ст. 123
Введение системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышении оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу	ст. 135
Утверждение формы расчетного листка	ст. 136
Определение порядка премиальных выплат	ст. 144
Установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	ст. 147
Установление конкретных доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153
Установление конкретных размеров заработной платы за работу в ночное время	ст. 154
Введение и применении систем нормирования труда	ст. 159
Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда	ст. 162
Введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников	ст. 180
Утверждение правил внутреннего трудового распорядка	ст. 190
Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей	ст. 196
Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников	ст. 212
Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих	ст. 221



по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения	
Кроме того, предусматривается участие профкома в следующих случаях:	
Возможность досрочного снятия с работника дисциплинарного взыскания по ходатайству представительного органа работников	ст. 194
Создание по инициативе представительного органа работников комитета (комиссии) по охране труда	ст. 218
Работодатель учитывает мотивированное мнение профкома в соответствии с порядком в двух случаях:	
При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права	ст. 372
При принятии работодателем приказов, в частности об увольнении работников - членов профсоюза	ст. 373

9.10. Работодатель обязан предоставить профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

## **Х. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза. Работники учреждения, не являющиеся членами профсоюза, по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и ТК РФ" имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в пределах своей компетенции,

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификации категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Представлять и защищать права всех членов коллектива не зависимо от того состоит он членом профсоюза или нет, в соответствии с федеральными законами и ТК РФ.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.8. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов о труде и иных нормативных актов, условий коллективного договора (ст. 195 ТК РФ).

10.9. Участвовать в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, тарификации, охране труда и других.

10.10. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза в следующих случаях: похороны членов семьи, достижение пенсионного возраста, свадьба сотрудника, рождение ребенка в семье, длительно и тяжело болеющим, санаторно-курортное лечение детей сотрудников, в одинаковых размерах, не зависимо от занимаемой должности работника.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

10.12. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.13. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

#### **XI. Контроль за выполнением пунктов коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в УТиСЗН Красногвардейского района.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год (в июне, декабре). Утвердить комиссию по контролю за выполнением коллективного договора.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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


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

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


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

Приложение №1  
К коллективному договору

Согласовано:  
Председатель профкома:  
И.А.Полянский  
Дата: 13.12.2004.



Утверждаю:  
Директор:  
А.Ю. Жваков  
Дата: 13.12.2004.



### Правила внутреннего трудового распорядка

#### *Государственного казенного общеобразовательного учреждения "Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №25"*

#### **I. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - это локальный нормативный акт, имеющий целью регулировать трудовые отношения в Государственном казенном общеобразовательном учреждении "Специальная коррекционная общеобразовательная школа-интернат № 25" (далее "Учреждение"), способствовать укреплению трудовой дисциплины работников, планомерному развитию и организации труда, рациональному использованию рабочего времени, качественному исполнению порученной работы, повышению эффективности труда.

1.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством - работодателем совместно с Профсоюзным комитетом школы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения.

1.4. Условия труда работников Учреждения, не урегулированные настоящими правилами, а также трудовым договором, коллективным договором, определяются трудовым законодательством РФ.

#### **II. Порядок приема на работу.**

2.1. При приеме на работу работник предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (ст. 65 ТК РФ);
- «трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (ст.65 ТК РФ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (ст. 65 ТК РФ);

- 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);
- 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, в соответствии со ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют диплом (либо другой документ об образовании или профессиональной подготовки), если работа требует специальных знаний и подготовки, а также копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работодателем и работником.

Фактическое допущение работника к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (с временными работниками, при замещении временно отсутствующих работников и др.) - на определенный срок.

2.5. По подписании трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

2.6. При заключении трудового договора может быть предусмотрено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе (кроме работников, с которыми заключается срочный трудовой договор, а также лиц до 18 лет, беременных женщин, инвалидов труда и ВОВ, молодых специалистов, или принимаемых на работу в порядке перевода).

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (в отдельных случаях, предусмотренных трудовым законодательством - 6 месяцев). В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и др. периоды отсутствия работника по уважительной причине.

При положительном результате испытания администрация Учреждения вправе издать приказ до истечения срока испытания о том, что работник выдержал испытание и допущен к работе на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы до истечения срока испытания.

2.7. В целях охраны здоровья, вновь принимаемые работники проходят обязательное флюорографическое обследование. Также и все работники Учреждения обязаны ежегодно проходить такое обследование.

Обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течении работы) медосмотр проходят все работники Учреждения.

2.8. Если вновь поступающий работник принимается на должность, связанную с хранением, обработкой, отпуском, перевозкой или применением в процессе производства переданных ценностей, то с ним заключается Договор о полной индивидуальной материальной ответственности (Приложение №1 к Правилам внутреннего трудового распорядка), (ст. 244 ТК РФ, Постановлением Минтруда России № 85 от 31.12.2002 утвержден типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности)

2.9. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном законом порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, с его должностной инструкцией, режимом рабочего времени, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с настоящими Правилами, Уставом и другими локальными актами, необходимыми работнику для работы;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, провести инструктаж по процедурам контроля и профилактике ВИЧ – инфекции, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда. Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и проверку знаний, норм и инструкций по охране труда, запрещается.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. По заявлению работника возможен вариант ведения трудовой книжки в форме электронного документа.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о приеме на работу, переводе, поощрениях, увольнении с работы.

### **III. Основные обязанности работников.**

#### **3.1. Работник обязан:**

3.1.1. Предъявлять, запрашиваемые в соответствии с п.2.1. настоящих Правил, документы.

3.1.2. Представлять необходимые документы, подтверждающие право на льготы и социальные гарантии.

3.1.3. Работать четко и добросовестно, с высокой ответственностью, соблюдать дисциплину труда, использовать все рабочее время для производительного труда;

3.1.4. Выполнять разовые поручения руководителей, не предусмотренные функциональными обязанностями, но предусмотренные экспериментальным статусом Учреждения и ведущие к улучшению рабочего процесса;

3.1.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;

3.1.6. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

3.1.7. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры;

3.1.8. Воздерживаться от действий, мешающих другим выполнять их трудовые обязанности.

3.1.9. Соблюдать Устав Учреждения, трудовой договор (контракт), должностные инструкции, настоящие Правила и другие локальные акты Учреждения, обязательные для работника в связи с его работой.

#### **3.2. Работникам запрещены следующие действия:**

- 3.2.1. Использование в личных целях без разрешения директора имущества Учреждения, оборудования, помещений, средства связи.
- 3.2.2. Дискриминация по признакам вероисповедания, расы, половой ориентации и другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам учреждения.
- 3.2.3. Предоставление публичных интервью, касающихся деятельности Учреждения, без согласования с директором Учреждения.

#### **IV. Права работников.**

##### **4.1. Работники Учреждения имеют право:**

- 4.1.1. На льготы и социальные гарантии, установленные законодательством РФ; на дополнительные льготы, предоставляемые, в соответствии с нормативными актами, утвержденными исполнительными и представительными органами власти РФ;
- 4.1.2. На участие в управлении Учреждения через общие собрания и коллегиальные органы в порядке, определяемом Уставом и должностной инструкцией;
- 4.1.3. На вознаграждение за эффективный и высоко результативный труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;
- 4.1.4. На возмещение вреда (ущерба) причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- 4.1.5. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, на нормальные условия труда;
- 4.1.6. На обращения с предложениями к руководителям и должностным лицам Учреждения;
- 4.1.7. На отдых, который обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, ежегодных отпусков;
- 4.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами развития Учреждения;
- 4.1.9. На пособия по социальному страхованию, социальному обеспечению по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 4.1.10. На защиту профессиональной чести, достоинства и своих интересов;
- 4.1.11. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, преследуемых законом.

#### **V. Обязанности работодателя.**

##### **5.1. Работодатель обязан:**

- 5.1.1. Ознакомить работника с Уставом и настоящими Правилами, его должностной инструкцией и другими документами, определяющими условия труда работника;
- 5.1.2. Проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;
- 5.1.3. Правильно организовать труд работников;
- 5.1.4. Выплачивать обусловленную трудовым договором (контрактом) заработанную плату;
- 5.1.5. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- 5.1.6. Соблюдать законодательство о труде;
- 5.1.7. Соблюдать правила охраны труда и обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- 5.1.8. Заключать коллективный договор по требованию ПК учреждения в установленном законодательством порядке;
- 5.1.9. Создавать условия для роста квалификации работников;
- 5.1.10. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивая предоставление социальных гарантий и льгот в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения;

5.1.11. Формировать стабильный коллектив.

## **VI. Права работодателя.**

### **6.1. Работодатель имеет право:**

- 6.1.1. На управление работниками Учреждения и принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- 6.1.2. На заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 6.1.3. На оценку труда каждого работника;
- 6.1.4. На поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного взыскания;
- 6.1.5. Контролировать соблюдение работниками законодательства РФ о труде, Устава и настоящих Правил и других норм, касающихся трудовой и профессиональной деятельности.

## **VII. Рабочее время и время отдыха.**

- 7.1. Всю работу в Учреждении в соответствии с Уставом организует директор.
- 7.2. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни определяются законодательством РФ и настоящими Правилами.
- 7.3. Общий режим рабочего времени составляется и утверждается на начало нового календарного года на основании графиков сменности внутренних подразделений Учреждения.
- 7.4. Продолжительность ежедневной работы каждого работника, в том числе время ее начала и окончания, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности и режимами работы работников, утвержденными работодателем по представлению руководителей внутренних подразделений, с учетом специфики работы, с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочий день, неделя, месяц и др.).
- 7.5. Для отдельных работников работодатель вправе по своему усмотрению или по просьбе самих работников вводить режим скользящего (гибкого) графика работы, нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени.
- 7.6. Учет явки на работу и ухода с работы обеспечивает администрация Учреждения.
- 7.7. В каждом текущем месяце (16 числа) и в начале каждого следующего месяца (01 числа) все руководители структурных подразделений обязаны сдавать таблицы рабочего времени за отработанное время бухгалтеру.
- 7.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.
- 7.9. Все уходы работников с работы по производственной необходимости Учреждения после согласования с непосредственным руководителем (или по его распоряжению).
- 7.10. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом до начала работы непосредственного руководителя с последующим предоставлением оправдательных документов.
- 7.11. Работникам учреждения (кроме педагогических и медицинских работников и работающих 6-часовой рабочий день) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут который не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению и отлучиться на это время с работы.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовая учреждения).

Для медицинских работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Медицинским работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовая учреждения).

7.12. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством, по приказу администрации при согласии работника (ст. 99 ТК РФ).

7.13. Привлечение отдельных работников к работе в их выходные дни допускается только в исключительных случаях (по производственной необходимости) по письменному приказу (распоряжению) работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

7.14. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

7.15. Расстановка кадров, временная замена одного работника другим внутри подразделений Учреждения производится по представлению руководителя внутреннего подразделения и оформляется приказом директора Учреждения.

7.16. Предоставление отгулов согласуется руководителями подразделений со специалистом по кадровой работе, при обязательном соблюдении требований к этапам документального оформления.

7.17. В каникулярное время обучающихся в Учреждении, не совпадающее с очередным отпуском работников, занимающихся педагогической деятельностью, является их рабочим временем. В этот период они могут привлекаться работодателем к организационной, методической, социально-досуговой работе в пределах времени, не превышающих их учебные нагрузки.

7.18. На периоды проведения семинарских занятий и методических учеб для специалистов Учреждения (учитывая экспериментальный режим его работы), администрация вправе устанавливать временные режимы работы отдельным работникам, оформляя приказом директора Учреждения.

7.19. Работники Учреждения не вправе по своему усмотрению изменять расписание занятий, графики работы, отменять занятия, сокращать или увеличивать их продолжительность.

7.20. В рабочее время запрещается:  
отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для исполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

### **VIII. Отпуск.**

8.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 123 ТК РФ), учитывая необходимость обеспечения нормального хода работы структурного подразделения, реализации программ Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до окончания календарного года. Утверждается работодателем и доводится до сведения всех работников.

8.2. Продолжительность основного ежегодного отпуска, предоставляемого работнику, составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Для педагогических работников в соответствии с законодательством РФ основной ежегодный отпуск устанавливается продолжительностью – 56 календарных дней.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий



труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. (Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Приложение № 7);

8.4. Работник Учреждения с его согласия может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено производственной необходимостью.

8.5. В связи с личными или семейными обстоятельствами работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем.

## **IX. Заработная плата.**

9.1. Оплата труда работникам Учреждения производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ "О дифференциации и условиях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТКС; постановлениями и распоряжениями исполнительных и представительных органов управления, другими нормативными актами.

9.2. Помимо основной заработной платы работникам Учреждения могут производиться доплаты стимулирующего характера и обязательно производятся доплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством РФ о труде, и Положением о доплатах, надбавках и премировании работников Учреждения.

9.3. Оплата работы в сверхурочное время, праздничные дни и ночное время производится в установленном законодательством порядке.

9.4. Работники Учреждения пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию.

9.5. Производится бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов медицинским работникам Учреждения в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, при непосредственном контакте работника с больными инфекционными болезнями, носителями патогенных микроорганизмов и выполнении работ в указанных условиях в течение не менее половины рабочей смены. (Список профессий и должностей работников школы-интерната № 25, имеющих право на бесплатное получение молока, при соблюдении условий Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н).

Учет вредных производственных факторов (контакт с инфекционными больными детьми) и рабочего времени, дающих право на бесплатную выдачу молока, производится заместителем директора по лечебной работе и старшей медсестрой.

Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов, может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

## **X. Поощрения.**

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения, повышающие значимость выполняемой работы, применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата стимулирующих надбавок и доплат;
- установление вознаграждения по итогам работы за год;
- награждение ценным подарком;

- повышение в должности.

10.2. Поощрения объявляются приказами директора и доводятся до сведения всего коллектива Учреждения. Запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

10.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий.

## **XI. Ответственность.**

### ***11.1. Работодатель несет ответственность (перед работниками):***

11.1.1. За виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных п.5.1. настоящих Правил.

11.1.2. За полученное работником увечье, проф. Заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

11.1.3. За заведомо незаконное увольнение или незаконный перевод работника на другую работу – в порядке и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

### ***11.2. Работник несет ответственность:***

11.2.1. Дисциплинарную – за противоправное виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, настоящими Правилами.

Дисциплинарные взыскания применяются в виде:

- замечания;
- выговора;
- увольнения.

Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора в порядке и сроки, установленные законодательством РФ, после ознакомления работника с предъявленными претензиями и истребования от него письменных объяснений.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года директором по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию проявил себя как добросовестный работник.

Дисциплинарное взыскание применяется в сроки, предусмотренные ст. 193 ТК РФ.

11.2.2. Материальную – за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей, при условии, что ущерб причинен по вине самого работника.

В зависимости от размера возмещения ущерба, его пределов и степени вины работника, на него может быть возложена как ограниченная, так и полная материальная ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## **XII. Порядок увольнения с работы.**

12.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

12.1.1. Соглашение сторон.

12.1.2. Истечение срока действия договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

12.1.3. Призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

12.1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

- Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели;
- Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушении работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам;
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет;
- По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

12.1.5. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- систематическое неисполнение работником, без уважительной причины, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или настоящими Правилами обязанностей;
- прогул (в том числе отсутствие на работе в течение рабочего дня более 4-х часов) без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии или состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения имущества Учреждения, установленного вступившим в силу приговором суда или административным постановлением);

12.1.6. Перевод работника, с его согласия, на другое предприятие, в учреждение или организацию, переход на выборную должность;

12.1.7. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Учреждением, а также отказ от продолжения работы в связи с изменением обязательных условий труда;

12.1.8. Вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, к исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы.

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

С приказом (распоряжением) 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.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление 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 уведомлений 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 настоящего Кодекса, 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 настоящего Кодекса. 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 настоящим Кодексом, 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) (ст. 84.1 ТК РФ).

### **XIII. Рассмотрение трудового спора.**

13.1. Если у работника возникли разногласия с работодателем по вопросам применения трудового законодательства, настоящих Правил, условий трудового договора или иных соглашений о труде, и эти разногласия не урегулированы в процессе непосредственных переговоров работника и работодателя, то он вправе обратиться:

- состав комиссии по трудовым спорам;
- в КТС Учреждения;
- в судебные органы.

## Договор о полной индивидуальной материальной ответственности

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование организации)

далее именуемый «Работодатель», в лице  
руководителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

или его заместителя \_\_\_\_\_ , действующего  
(фамилия, имя, отчество)

на основании \_\_\_\_\_ , с одной стороны, и  
(устава, положения, доверенности)

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный Работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т. ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производится в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух, имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй — у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата заключения Договора

Место печати

**Режим рабочего времени работников  
государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»**

<b>По должности: директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный экономист, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, бухгалтер, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт, секретарь, машинист по стирке белья, кастелянша, заведующий складом, машинист по стирке белья.</b>
Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями.
Продолжительность ежедневной работы (смены): – 8 часов (40-часовая рабочая неделя); – 7,2 часов (36-часовая рабочая неделя); – 7 часов (35-часовая рабочая неделя).
Время начала работы 08.00 часов, время окончания работы: – 17.00 часов (40-часовая рабочая неделя); – 16.12 часов (36-часовая рабочая неделя); – 16.00 часов (35-часовая рабочая неделя); – 15.48 часов (36-часовая рабочая неделя по должности педагога-библиотекаря, педагога-психолога, социального педагога, заведующей складом, машиниста по стирке белья).
Время начала работы по должности заместителя директора по воспитательной работе 11.00 часов, время окончания работы – 19.12 часов (36-часовая рабочая неделя).
Время начала работы по должности кастелянши 07.30 часов, время окончания работы – 15.42 часов (36-часовая рабочая неделя).
Время перерыва в работе – один час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит: время начала – 12.00 часов, время окончания 13.00 часов.
Время перерыва в работе по должности заместителя директора по учебно-воспитательной работе – один час: время начала – 12.30 часов, время окончания 13.30 часов.
Время перерыва по должности заместителя директора по воспитательной работе – один час: время начала – 15.30 часов, время окончания 16.30 часов).
Время перерыва в работе по должности педагога-библиотекаря, заведующего складом, машиниста по стирке белья – 30 минут: время начала – 12.00 часов, время окончания 12.30 часов.
Время перерыва в работе по должности педагога-психолога – 30 минут: время начала – 12.30 часов, время окончания 13.00 часов.
Время перерыва в работе по должности социального педагога – 30 минут: время начала – 13.00 часов, время окончания 13.30 часов.
Время перерыва в работе по должности кастелянши – один час: время начала – 11.30 часов, время окончания 12.30 часов.
Число смен в сутки – одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни – с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье.
<b>По должности: учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог</b>
Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями.
Продолжительность ежедневной работы (смены): выполнение учебной (преподавательской) нагрузки определяется расписанием занятий.
Время начала и окончания работы: регулируется расписанием занятий.
Время перерыва в работе: – в случаях продолжительности рабочего дня менее шести



часов – не предоставляется; - в случаях непрерывно более шести часов - обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении (столовая, учительская)
Число смен в сутки – одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни – с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье.
<b>По должности: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, младший воспитатель (дневное время)</b>
Продолжительность рабочей недели: шестидневная с одним выходным днем.
Продолжительность ежедневной работы (смены): выполнение нагрузки определяется графиком работ.
Время начала и окончания работы: определяется графиком работ.
Время перерыва в работе: – в случаях продолжительности рабочего дня менее шести часов не предоставляется; - в случаях непрерывно более шести часов - обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении (столовая, учительская)
Число смен в сутки: по должности старшего воспитателя и педагога дополнительного образования – одна смена; по должности воспитателя и младшего воспитателя – две смены.
Чередование рабочих и нерабочих дней: конкретные даты рабочих смен и выходных дней устанавливаются графиком работ.
<b>По должности: младший воспитатель (ночное время)</b>
Продолжительность рабочей недели: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику работ.
Продолжительность ежедневной работы (смены): 12 часов.
Время начала работы 20.00 часов, время окончания работы 08.00 часов следующего дня.
Время перерыва в работе – не предоставляется, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении (комната младшего воспитателя)
Число смен в сутки – одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: шесть рабочих дней / один выходной день. Конкретные даты рабочих смен и выходных дней устанавливаются графиком работ.
<b>По должности: заместитель директора по ЛР, врач, врач-стоматолог, зубной врач, старшая медицинская сестра, медсестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, инструктор ЛФК, инструктор-методист по ЛФК, санитарка (работа в дневное время).</b>
Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями.
Продолжительность ежедневной работы (смены): – 7,8 часов (39-часовая рабочая неделя); – 7,2 часов (36-часовая рабочая неделя); - 7 часов (35-часовая рабочая неделя); - 6,6 часов (33-часовая рабочая неделя врача-стоматолога, зубного врача)
Время начала работы 08.00 часов, время окончания работы – 16.48 часов (39-часовая рабочая неделя); – 15.12 часов (36-часовая рабочая неделя); – 15.00 часов (35-часовая рабочая неделя).
Время начала работы по должности заместителя директора по лечебной работе 09.00 часов, время окончания работы 16.12 часов (36-часовая рабочая неделя).
Время начала работы по должности врача-стоматолога, зубного врача 09.00 часов, время окончания работы 14.36 часов (36-часовая рабочая неделя).
Время перерыва в работе – не предоставляется, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении

(столовая, буфет)
Число смен в сутки – одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни – с понедельника по пятницу, выходные дни – суббота, воскресенье.
<b>По должности: медсестра постовая, санитарка (занятых на работах непрерывного цикла).</b>
Продолжительность рабочей недели: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период – квартал (работа с вредными условиями труда).
Продолжительность ежедневной работы (смены): в соответствии с графиком сменности - первая смена – 10 часов, - вторая смена – 14 часов.
Время начала и окончания смен: - первая смена начало работы 08.00 часов, время окончания работы 18.00 часов; – вторая смена начало работы 18.00 часов, время окончания работы 08.00 часов следующего дня.
Время перерыва в работе – не предоставляется, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении (столовая, буфет)
Число смен в сутки – две смены.
Чередование рабочих и нерабочих дней: конкретные даты рабочих смен и выходных дней устанавливаются графиком сменности.
<b>По должности: заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию зданий 3-4 разряда ЕТКС, дворник, электрик, лифтер</b>
Продолжительность рабочей недели: шестидневная с одним выходным днем.
Продолжительность ежедневной работы (смены): 7 часов (5 часов в субботу) (40-часовая рабочая неделя); - 6 часов (5 часов в субботу) (35-часовая рабочая неделя).
Время начала работы 08.00 часов, время окончания работы: – 16.00 часов (13.00 часов в субботу) (40-часовая рабочая неделя); – 15.00 часов (13.00 часов в субботу) (35-часовая рабочая неделя).
Время перерыва в работе – один час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит: время начала – 12.00 часов, время окончания 13.00 часов.
Число смен в сутки – одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни – с понедельника по субботу, выходной день – воскресенье.
<b>По должности: рабочий по комплексному обслуживанию зданий 2 разряда ЕТКС</b>
Продолжительность рабочей недели: шестидневная с одним выходным днем.
Продолжительность ежедневной работы (смены): – 6,66 часов (40-часовая рабочая неделя); 36-часовая рабочая неделя – 6 часов; 35-часовая рабочая неделя – 5,83 часов.
Первая смена - время начала работы 08.00 часов, время окончания работы: – 14.10 часов (40-часовая рабочая неделя); – 14.00 часов (36-часовая рабочая неделя); – 15.50 часов (35-часовая рабочая неделя).
Вторая смена - время начала работы 08.00 часов, время окончания работы: – 17.00 часов (40-часовая рабочая неделя); – 16.12 часов (36-часовая рабочая неделя); – 16.00 часов (35-часовая рабочая неделя).
Время перерыва в работе – не предоставляется (ч.1 ст. 108 ТК РФ).
Число смен в сутки – две смены.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни – с понедельника по субботу, выходной день – воскресенье или с воскресенья по пятницу, выходной день суббота, в соответствии с графиком работ.
<b>По должности: шеф-повар, подсобная рабочая обеденного зала</b>
Продолжительность рабочей недели: шестидневная с одним выходным днем.

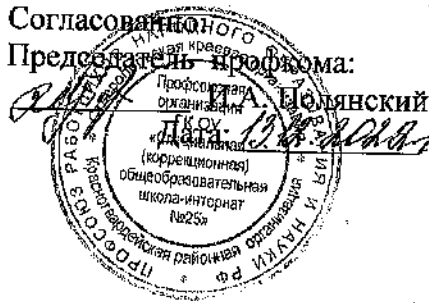
Продолжительность ежедневной работы (смены): 6 часов, в соответствии с графиком сменности.
Время начала и окончания смен по должности повара, подсобной рабочей кухни: - первая смена начало работы 05.00 часов, время окончания работы 11.00 часов; - вторая смена начало работы 09.00 часов, время окончания 15.00 часов; - третья смена начало работы 13.00 часов, время окончания работы 19.00 часов.
Время начала и окончания смен по должности подсобной рабочей обеденного зала: - первая смена начало работы 09.00 часов, время окончания работы 15.00 часов и 10.00 часов, время окончания 16.00 часов; - вторая смена начало работы 15.00 часов, время окончания работы 21.00 час.
Время перерыва в работе: - не предоставляется.
Число смен в сутки - по должности шеф-повара - одна смена; по должности повара и подсобной рабочей - две смены.
Чередование рабочих и нерабочих дней: конкретные даты рабочих смен и выходных дней устанавливаются графиком работ.
<b>По должности: повар, подсобная рабочая кухни</b>
Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Суммированный учет рабочего времени. Учетный период - квартал (работа с вредными условиями труда по должности повара).
Продолжительность ежедневной работы (смены): 7,2 часов (36-часовая рабочая неделя)
Время начала и окончания смен по должности повара, подсобной рабочей кухни: - первая смена начало работы 05.00 часов, время окончания работы 12 часов 12 минут; - вторая смена начало работы 12 часов 12 минут, время окончания 19 часов 24 минуты.
Время перерыва в работе: - не предоставляется, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в специально отведенном для этой цели помещении (столовая, буфет)
Число смен в сутки - две смены.
Чередование рабочих и нерабочих дней: конкретные даты рабочих смен и выходных дней устанавливаются скользящим графиком работ.

**По должности: водитель автомобиля.**

Продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями.
Продолжительность ежедневной работы (смены): - 8 часов (40-часовая рабочая неделя.
Время начала работы 07.00 часов, время окончания работы: - 17.00 часов (40-часовая рабочая неделя).
Время перерыва в работе - один час, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит: время начала - 12.00 часов, время окончания 13.00 часов.
Число смен в сутки - одна смена.
Чередование рабочих и нерабочих дней: рабочие дни - с понедельника по пятницу, выходные дни - суббота, воскресенье.

Приложение № 2  
к коллективному договору

Согласованного  
Представитель профкома:



Утверждаю:  
Директор



А.Ю. Жваков  
Дата: 13.08.2008г.

**Положение  
по оплате труда работников  
государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»**

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение по оплате труда работников разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», приказа министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края» (с изменениями, внесенными приказами министерства образования Ставропольского края от 04 февраля 2019 г. № 112-пр, от 23 мая 2019 г. № 794-пр, от 11 сентября 2019 г. № 1365-пр и от 30 сентября 2019 года № 1459-пр).

2. Система оплаты труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25» (далее – учреждение), включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Положение предусматривает по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения

согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

11. Индексация заработной платы работников казенных учреждений производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

## II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника), главный бухгалтер учреждения (за исключением нижеуказанных)	20077	18806	17643	16596».

Заместителям руководителей, главному бухгалтеров учреждения, реализующего адаптивные общеобразовательные программы, предельная кратность равна 3,5.

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его

заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

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

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

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	6061
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Младший воспитатель, дежурный по режиму	6300».

2.1.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности, педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7897
2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8372
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-	8906

		методист: старший педагог дополнительного образования	
4.	4 квалификационный уровень	преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель	9500
5.		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9500»

2.1.5. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8439».

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, архивариус	6061
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	6300
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		



1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, художник, лаборант, техники всех специальностей без категории	6538
2 квалификационный уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер; техники всех специальностей второй категории; заведующие: канцелярией, складом, хозяйством, прачечной, архивом	6656
3 квалификационный уровень	Техники всех специальностей первой категории; заведующий производством (шеф- повар), начальник хозяйственного отдела, управляющий отделением	6894
4 квалификационный уровень	Ведущий техник, механик	7131
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	7489
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	7726
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по охране труда	7964
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт	8202
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместители главного бухгалтера	10104
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальники отделов: информации, кадров, планово-экономического, технического, финансового, юридического и др.	10459
2 квалификационный уровень	Главные: механик, энергетик, экономист, технолог и др.	10816

3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого структурного подразделения	11173».

2.3. Размеры должностных окладов медицинских работников, работников культуры, социального обслуживания населения, включенные в штатное расписание учреждения:

п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</b>			
1.	1 квалификационный уровень	Санитарка	6458
<b>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</b>			
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	8459
2.	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	8586
3.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	8919
4.	4 квалификационный уровень	Фельдшер	9085
5.	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра Заведующий здравпунктом (медпунктом)	9502
<b>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</b>			
1.	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	12562
<b>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»</b>			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности	Библиотекарь	7286

	работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	8567».

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Подсобный рабочий обеденного зала Дворник Лифтер	4443
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Подсобный рабочий кухни Рабочий по комплексному обслуживанию зданий Машинист по стирке белья Костелянная Обувщик Швея по ремонту одежды и белья Гардеробщик Вахтер	4655
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	4865
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Повар Электрик	6137
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6208
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6489
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6630
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	7306».

справочником работ и профессий рабочих Водитель	
--	--

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.4.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада).

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

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

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

Работникам учреждения, выполняющим в этом же учреждении в пределах рабочего

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

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

3.5.4.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие выплаты:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой): 1 - 4-х классов 5 - 12-х классов	30 35
2.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ Учителям, преподавателям за проверку письменных	10

	работ, из расчета педагогической нагрузки, по адаптированным образовательным программам по: русскому языку, литературе, математике	
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике, письму и развитию речи, математическим представлениям	15
	иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (по уровням музыки)	10
4.	Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими, цикловыми, предметными, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
5.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
6.	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям (в том числе дежурным по режиму) учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
7.	Учителям, преподавателям за заведование учебными мастерскими	20
8.	Учителям, преподавателям и другим работникам учреждения, где отсутствует должность секретаря или делопроизводителя, за ведение делопроизводства	20
9.	Работникам учреждения, где отсутствует должность библиотекаря за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества экземпляров учебников,	20
10.	За работу с архивом учреждения	20
11.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
12.	Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	25
13.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах с количеством классов:	
	до 9	15
	от 10 до 19	25
	от 20 до 29	50

	от 30 и более	100
14.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных учреждениях всех типов и видов, имеющих:  6 - 12 классов 13 - 29 классов 30 и более классов	  20 35 50
15.	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
16.	Работникам учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50
17.	Работникам учреждения за выполнение административно-хозяйственных функций при отсутствии в штатном расписании учреждения должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством	20

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с ограниченными возможностями здоровья с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПин 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26», или 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, кадетских школах, кадетских школах-интернатах, общеобразовательных школах-интернатах, образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста, расположенных в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

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

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в
------	--------------------	------------------

		процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
1.	За работу в государственных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в оздоровительных образовательных организациях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, за работу в отделениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении:  работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
3.	За работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за работу в группах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	20
4.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
5.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.	25
6.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
7.	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям (в том числе дежурным по режиму) учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

Доплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, За работу



в государственных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, в оздоровительных образовательных организациях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, за работу в отделениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) устанавливается согласно Перечня должностей специалистов (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников ГКОУ № 25).

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

3.5.4.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с настоящим положением учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Учреждение не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

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

- денежные выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта казенного учреждения и т.д., 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда учреждения;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам казенных учреждений за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий, работу в ресурсных и иных краевых центрах, если работа данных центров не входит в должностные обязанности, 20 процентов от должностного оклада;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;

- работникам, ответственным за организацию питания в учреждении, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

- выплаты педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада);

- педагогическим работникам за участие в краевых конкурсах среди обучающихся общеобразовательных организаций дистанционного формата, конкурсах онлайн формата, с занятием призовых мест:

1 место-3 000,00;

2 место-2 000,00;

3 место-1 000,00;

- педагогическим работникам за участие в педагогических профессиональных конкурсах дистанционного формата, онлайн формата, с занятием призовых мест:

1 место-5 000,00;

2 место-3 000,00;

3 место-2 000,00.

- выплата за наставничество педагогических работников 50 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

Показатели эффективности деятельности работников государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»

**По должности «Учитель»**

Образовательная деятельность

Внеклассная работа по предмету

Соответствие образования и квалификации основным направлениям образовательной деятельности учреждения.

Научно-методическая деятельность и инновационная деятельность

Здоровьесбережение

Делопроизводство

Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности

**По должности «Учитель-логопед»**

Результативность коррекционной работы

Эффективность коррекционно-логопедической работы

Научно-методическая деятельность

Соответствие образования и квалификации основным направлениям деятельности

Результаты непрерывного профессионального саморазвития

**По должности «Учитель-дефектолог»**

Результативность коррекционной работы

Эффективность коррекционной работы учителя-дефектолога

Научно-методическая деятельность

Соответствие образования и квалификации основным направлениям деятельности

Результаты непрерывного профессионального саморазвития

**По должности «Педагог-психолог»**

Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися

Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля

Результативность проведения мероприятий по профилактике возникновения конфликтов между учащимися

Формирование основных компетенций у учащихся

Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности. Использование современного оборудования, ИКТ при проведении тренинговых занятий

Работа с участниками образовательного процесса

Профессиональные достижения специалиста

Пополнение школьного сайта новыми материалами, работа на образовательных сайтах РФ

Просветительская деятельность с педагогами по формированию психолого-педагогической грамотности

Своевременность и достоверность информационно-аналитического материалов, обеспечивающих потребности образовательного учреждения в организации образовательного процесса

Высокий уровень исполнительской дисциплины

Соответствие образования и квалификации основным направлениям деятельности

Результаты непрерывного профессионального саморазвития

Ведение протоколов ПМПк

Работа в Ресурсном центре «Благо» и «Ресурсном центре ранняя помощь «Дорогою добра»

**По должности «Социальный педагог»**

Доступность и качество образования (Качество работы с детьми с девиантным поведением, семьями, требующими особого внимания, с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей)

Результативность работы

Научно-методическая деятельность

Соответствие образования и квалификации основным направлениям деятельности

Результаты непрерывного профессионального саморазвития

**По должности «Педагог-библиотекарь»**

Результативность библиотечной работы.

2. Сохранность и развитие библиотечного фонда.

Эффективность библиотечной работы

Научно-методическая деятельность

Соответствие образования и квалификации основным направлениям деятельности

Результаты непрерывного профессионального саморазвития

**По должности «Старший воспитатель»**

Работа с детьми

Работа с воспитателями

Работа с документацией

**По должности «Воспитатель»**

Качество работы с детьми

Состояние здоровья детей

Охват воспитанников дополнительным образованием

Инновационная деятельность

Результативность профессиональной деятельности

Качественное ведение школьной документации

Выполнение функций, выходящих за пределы должностных обязанностей

**По должности «Педагог дополнительного образования»**

Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса

Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства

Обеспечение доступности качественного образования

Участие в общественных проектах, с использованием современных технологий, направленных на просвещение и воспитание

Информационная открытость

Исполнительская дисциплина

**По должности «Младший воспитатель» (дневное время)**

Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей

Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

Участие в ремонте учреждения

Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий

Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми

Расширенная зона обслуживания детей

**По должности «Младший воспитатель» (ночное время)**

Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей

Оказание помощи воспитателям при смене постельного белья, с соблюдением рекомендаций СанПиНа

Отсутствие замечаний за сохранность имущества и мягкого инвентаря на рабочем месте

Своевременное уведомление вышестоящего руководства о поломках и неисправностях
Привлечение к другим видам работ
Отсутствие травм среди обучающихся во время смены
Участие в ремонте
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны воспитанников и педагогических работников
<b>По должности «Врач»</b>
Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения
Снижение доли учащихся с проблемами в здоровье
Количество обращений учащихся за медицинской помощью к специалисту
Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем
Количество проведенных занятий с работниками, обучающимися (воспитанниками) по санитарно-просветительной работе
Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы инфекционных заболеваний
Ведение медицинской документации, выполнение стандартов при оказании медицинской помощи
8.Отсутствие обоснованных жалоб на медицинское обслуживание
9.Выполнение дополнительной работы
10.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
<b>По должности «Медицинская сестра постовая»</b>
1.Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем
2.Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, отсутствие осложнений, связанных с выполнением процедур и манипуляций
3.Соблюдение этики и деонтологии, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
4.Число учащихся (воспитанников) с педикулезом, выявленных в ходе обследований
5.Число учащихся (воспитанников) с чесоткой и др., выявленных в ходе обследований
6.Отсутствие случаев отравлений продуктами питания и расстройств ЖКХ обучающихся, воспитанников
7.Количество проведенных занятий с работниками, обучающимися (воспитанниками) по санитарно-просветительной работе
8.Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы и инфекционных заболеваний
9.Своевременность и правильность выполнения назначений врача и ведение медицинской документации
10.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на медицинское обслуживание
11.Своевременное выполнение поручений руководителя структурного подразделения
<b>По должности «Медицинская сестра диетическая»</b>
1.С-витаминация блюд в сравнении с установленными суточными нормами
2.Йодирование блюд в соответствии с установленными сроками и нормами
3.Отсутствие случаев отравлений продуктами питания и расстройств ЖКТ обучающихся (воспитанников)
4.Количество проведенных занятий с работниками по санитарно-просветительной работе
5.Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния пищеблока и состояния профилактической работы ж/кишечных заболеваний
6.Отсутствие травм и гнойничковых заболеваний среди работников пищеблока
7.Отсутствие обоснованных жалоб на работу пищеблока
8.Отсутствие замечаний по ведению документации
9.Отсутствие замечаний по составлению меню-раскладки
10.Соблюдение этики и деонтологии, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
11.Своевременное прохождение работниками медосмотра
<b>По должности «Медицинская сестра по физиотерапии»</b>

Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем
Количество выполненных процедур в сравнении с прошлым периодом
Число учащихся (воспитанников) с педикулезом, выявленных в ходе обследований
Число учащихся (воспитанников) с чесоткой и др., выявленных в ходе обследований
Количество проведенных занятий с работниками, обучающимися (воспитанниками) по санитарно-просветительной работе
Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима, регламента работы, техники безопасности
Отсутствие осложнений при проведении процедур
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на медицинское обслуживание
Своевременность и правильность выполнения назначений врача и ведение медицинской документации
Соблюдение этики и деонтологии, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
Участие в работе «Реабилитационного центра «Благо»»

#### **По должности «Медицинская сестра по массажу»**

Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем
Количество выполненных процедур в сравнении с прошлым периодом
Число учащихся (воспитанников) с педикулезом, выявленных в ходе обследований
Число учащихся (воспитанников) с чесоткой и др., выявленных в ходе обследований
Количество проведенных занятий с работниками, обучающимися (воспитанниками) по санитарно-просветительной работе
Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы и инфекционных заболеваний
Своевременность и правильность выполнения назначений врача и ведение медицинской документации
Отсутствие осложнений при проведении процедур
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на медицинское обслуживание
Соблюдение этики и деонтологии, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
Участие в работе «Реабилитационного центра «Благо»»

#### **По должности «Инструктор лечебной физкультуры»**

Владение методикой проведения ЛГ (дыхательной, корригирующей, общеукрепляющей, при ДЦП, при заболеваниях и травмах опорно-двигательного аппарата)
Количество выполненных процедур в сравнении с прошлым периодом
Число учащихся (воспитанников) с педикулезом, выявленных в ходе обследований
Число учащихся (воспитанников) с чесоткой и др., выявленных в ходе обследований
Количество проведенных занятий с работниками, обучающимися (воспитанниками) по санитарно-просветительной работе
Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы и инфекционных заболеваний
Обеспечение санитарно-гигиенических условий и мер безопасности при проведении занятий, сохранности инвентаря, хранения и уходе за ним
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на медицинское обслуживание
Своевременность и правильность выполнения назначений врача и ведение медицинской документации
Участие в работе «Реабилитационного центра «Благо»»

#### **По должности «Старшая медицинская сестра»**

Проведение оздоровительных мероприятий с учащимися (воспитанниками) с ослабленным здоровьем
Доля учащихся и работников охваченных прививками от гриппа
Число учащихся (воспитанников) с педикулезом, выявленных в ходе обследований
Число учащихся (воспитанников) с чесоткой и др., выявленных в ходе обследований
С-витаминизация блюд в сравнении с установленными суточными нормами
Витаминизация учащихся (воспитанников) в соответствии с установленными сроками и нормами

Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима и правил внутреннего трудового распорядка
Своевременное оформление заявок на получение, прием, расходование лекарственных средств и изделий медицинского назначения
Своевременное соблюдение требования, хранения и контроля сроков годности лекарственных средств и изделий медицинского назначения
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на медицинское обслуживание
Отсутствие случаев замечаний в ходе проверок санитарного состояния учреждения и состояния профилактической работы и инфекционных заболеваний
Своевременное выполнение поручений руководителя структурного подразделения
Своевременная сдача отчетов. Оформление медицинской документации.
Наличие лицензии на медицинскую деятельность
Участие в работе «Реабилитационного центра «Благо»»
<b>По должности «Санитарка»</b>
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений МСЧ
Отсутствие обоснованных жалоб на работу санитарки
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности
Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра
Дополнительная работа
<b>По должности «Шеф-повар»</b>
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания
Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд
Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений
Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок
<b>По должности «Повар»</b>
Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд
Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования
Привлечение к другим видам работ
<b>По должности «Подсобный рабочий обеденного зала»</b>
Отсутствие замечаний на качество работы
Отсутствие замечаний на отношение к детям и педагогическим работникам
Привлечение к другим видам работ
Участие в ремонте
<b>По должности «Подсобный рабочий кухни»</b>
Отсутствие замечаний на качество работы и санитарное состояние

Привлечение к другим видам работ
Участие в ремонте
Отсутствие замечаний по отношению к ученикам и педагогическим работникам
<b>По должности «Заведующая складом»</b>
Отсутствие замечаний за хранение продуктов питания
Поддержание порядка на стеллажах при хранении товара
Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания
Своевременное списание просроченных продуктов
Отсутствие задержки хранения продуктов приводящая к нарушению сроков годности
Своевременность подачи документов для оплаты товара
Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению учетной документации по их движению
<b>По должности «Рабочий по комплексному обслуживанию 2 разряда ЕТКС»</b>
Качество выполняемых работ
Своевременное исполнение выполняемых работ
Выполнение норм периодичности ежедневной уборки
Качество выполнения ежедневной генеральной уборки
Выполнение дежурства в помещении школы
Привлечение к другим видам работ
Отсутствие обоснованных жалоб на работу
Своевременное оповещение вышестоящего руководства об обнаруженных неисправностях и поломках
<b>По должности «Рабочий по комплексному обслуживанию 3-4 разряда ЕТКС»</b>
Отсутствие обоснованных жалоб на работу
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности
Отсутствие отказов при привлечении к другим видам работ, не входящим в круг должностных обязанностей
Своевременное оповещение вышестоящего руководства об обнаруженных поломках и неисправностях
Взаимодействие при работе со всеми специалистами учреждения и работниками хозяйственной службы
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности
<b>По должности «Дворник»</b>
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории
Отсутствие обоснованных жалоб на работу
Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки
Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком
Чистота мусорных баков и урн
Привлечение к другим видам работ
<b>По должности «Электрик»</b>
Отсутствие обоснованных жалоб на работу
Срочность исполнения работы
Экономия расходных материалов и рациональность проведения работ
Отсутствие замечаний по своевременному проведению испытаний электрооборудования
Отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине электрика
Отсутствие жалоб на несвоевременную подачу показаний электросчетчика энергосберегающей организации



Привлечение к другим видам работ

**По должности «Машинист по стирке белья»**

Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений

Отсутствие обоснованных жалоб на работу

Привлечение к другим видам работ

Отсутствие замечаний на несоблюдение правил охраны труда и техники безопасности

Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению

**По должности «Кастелянша»**

Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря, обмундирования, и др.

Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений

Отсутствие замечаний при приемке на склад, как нового, так и старого мягкого инвентаря, обмундирования и др.

Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей

Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению учетной документации по их движению

Отсутствие замечаний по отношению к ученикам и педагогическим работникам

Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря

**По должности «Водитель автомобиля»**

Отсутствие обоснованных жалоб на работу

Отсутствие замечаний на техническое состояние автомобиля

Отсутствие замечаний по ведению и содержанию документации – путевых листов и др. документации

Своевременная сдача путевых листов

Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов

Отсутствие замечаний на нарушение правил дорожного движения

Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля

Отсутствие отказов при привлечении к другим видам работ, не входящим в круг должностных обязанностей

**По должности «Секретарь руководителя»**

Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки

Ведение журнала учета выдачи путевых листов

Отсутствие жалоб от посетителей на работу

Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой

Ведение журнала учета и осмотра транспорта

**По должности «Специалист по охране труда»**

Улучшение условий охраны труда на предприятии

Пожарная безопасность в учреждении

**По должности «Специалист по кадрам»**

Качественная подготовка и ведение документации по учету кадров

Качественное оформление и ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников

Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование

Своевременное и качественное предоставление отчетов и запрашиваемой информации

Четкое, своевременное выполнение поручений директора школы

Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам

Прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений

Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а

также документов, необходимых для назначения пенсий работникам школы

Отсутствие замечаний по итогам проверок в области трудового законодательства

Отсутствие жалоб на специалиста по кадрам со стороны коллег

#### **По должности «Бухгалтер»**

Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам, платежей во внебюджетные фонды

Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам

Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей

Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг

Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями

Участие в различных комиссиях

Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда

Наличие аттестата профессионального бухгалтера, членства в институте профессиональных бухгалтеров

#### **По должности «Бухгалтер»**

Своевременная оплата платежей через систему УРМ АС «Бюджет», СУФД

Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам

Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостач и хищений, а также излишек товарно-материальных ценностей

Соблюдение сроков выверки расчетов по налогам, платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг

Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и другой финансово-хозяйственной деятельности учреждения

Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями

Участие в различных комиссиях

Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда

Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей

Наличие аттестата профессионального бухгалтера, членства в институте профессиональных бухгалтеров

#### **По должности «Главный бухгалтер»**

Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования

Функционирование системы государственно-общественного управления

Обеспечение качества предоставляемых услуг

Информационная открытость деятельности образовательного учреждения

Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей

Реализация мероприятий по привлечению молодых специалистов

Достижение целевых показателей Указов Президента Российской Федерации, принятых в мае 2012 г.

#### **По должности «Экономист» (главный)**

Отсутствие замечаний к оставленному прогнозу бюджета общеобразовательного учреждения на очередной год

100%-ое исполнение утвержденного бюджета общеобразовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам

Количество статей расходов на перемещение ассигнований в течение года по бюджетным

и внебюджетным средствам
Проведение мероприятий, направленных на предотвращение недостатков и хищений, а также излишков товарно-материальных ценностей
Составление экономического прогноза расходования бюджетных средств, контроль за расходованием бюджетных средств
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих по закупкам товарно-материальных ценностей и других нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности, владение информационными технологиями
Участие в различных комиссиях
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда
Контроль за соблюдением установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжения
Наличие аттестата профессионального экономиста
<b>По должности «Заведующий хозяйством»</b>
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок
Организация выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
Качественная подготовка и организация ремонтных работ
Своевременная постановка на учет и списывание с учета материальных ценностей
Работа по развитию учебно-материальной базы школы
Своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов
Генеральные уборки школы, субботники
Экономия тепло-, водо-, энергоресурсов
Высокий уровень исполнительской дисциплины
Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения
Работа без больничного листа или отпуска за свой счет
<b>По должности «Заместитель директора по безопасности»</b>
Организация работы по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, противодействию экстремизму
Планирование и проведение мероприятий по безопасности, антитеррористической защищенности, и гражданской обороне, по противодействию проникновению наркотических средств в образовательное учреждение
<b>По должности «Заместитель директора по лечебной работе»</b>
Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования
Функционирование системы государственно-общественного управления
Обеспечение качества предоставляемых услуг
Информационная открытость деятельности образовательного учреждения
Реализация программ или мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей
Реализация мероприятий по привлечению молодых специалистов
<b>По должности «Заместитель директора по учебно-воспитательной работе»</b>
Качество и общедоступность общего образования в учреждении
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса
Кадровые ресурсы учреждения
Социальный критерий

Эффективность управленческой деятельности
Качество методического руководства педагогическим коллективом
Качество воспитательного процесса и ЗОЖ
Обеспечение качества предоставляемых услуг
<b>По должности «Заместитель директора по воспитательной работе»</b>
Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым направлениям
Позитивные результаты по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
Качество организации работы общественных органов Школы
Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии
Эффективность управленческой деятельности
Результаты реализации Школой программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
Качество реализации программы повышения квалификации классных руководителей
<b>По должности «Юрисконсульт»</b>
Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки отчетности
Участие в судебных процессах по защите прав и интересов учреждения, воспитанников
Отсутствие жалоб и удовлетворенных исков о признании незаконными действий или о признании недействительными заключенных договоров.
Отсутствие нарушений при разработке документации для проведения торгов и запроса котировок цен
Отсутствие замечаний по организации работы на официальном сайте по торгам
Своевременная и качественная разработка документов правового характера (локальные акты, договоры, контракты и др.)
Качественная подготовка материалов для арбитражных, мировых судов, следственных и судебных органов.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

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

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного

оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

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

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

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

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за квартал, полугодие, год.

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

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

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

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

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

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

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

Для премирования работников учреждением устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе организации или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

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

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;
- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

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

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

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

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

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

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

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

характера не ограничен.

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

4.4. Выплата за квалификационную категорию – устанавливается специалистам учреждения с высшим и средним медицинским образованием с целью стимулирования работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность.

Стимулирующая выплата устанавливается в следующих размерах к должностным окладам:

15% - при наличии высшей квалификационной категории;

10% - при наличии первой квалификационной категории;

5% - при наличии второй квалификационной категории.

4.5. Выплата за непрерывный стаж (выслугу лет) - надбавка за продолжительность непрерывной медицинской работы в учреждении устанавливается в зависимости от стажа медицинской работы в следующем размере: 10 процентов оклада (ставки) за первые три года и 5 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 15 процентов оклада.

Надбавка выплачивается медицинским работникам учреждения, занимающим штатные должности в учреждении, в том числе в порядке совместительства.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

		Специалистам за работу в образовательных учреждениях расположенных в сельской местности, 25%	За работу в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, 20%, 15%
--	--	--	---

**Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава**

1	директор	25,00	20,00
2	зам.дир по УВР	25,00	20,00
3	зам.дир по ВР	25,00	20,00
4	Главный бухгалтер	25,00	15,00
6	зам.дир по безопасности	25,00	15,00
7	Заместитель директора по лечебной работе	25,00	20,00

**Профессиональная квалификационная группа "Должности педагогических работников"**

**Второй квалификационный уровень**

8	педагог дополнительного образования	25,00	20,00
9	Социальный педагог	25,00	20,00

**Третий квалификационный уровень**

10	Воспитатель	25,00	20,00
11	педагог-психолог	25,00	20,00
12	Учитель-логопед	25,00	20,00
13	СТ.воспитатель	25,00	20,00
14	Учитель -дефектолог	25,00	20,00
15	Тьютор	25,00	20,00
16	Учителя	25,00	20,00
17	педагог библиотекарь	25,00	20,00

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

**Второй квалификационный уровень**



18	Помощник воспитателя (младший воспитатель)		15,00
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
19	секретарь руководителя	25,00	15,00
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
20	заведующий хозяйством	25,00	15,00
21	заведующий складом продуктов	25,00	15,00
22	Костелянная		15,00
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
23	шеф повар	25,00	15,00
<b>первый квалификационный уровень</b>			
24	бухгалтер	25,00	15,00
25	Специалист по кадрам	25,00	15,00
26	Экономист	25,00	15,00
27	специалист по охране труда	25,00	15,00
28	юристконсульт	25,00	15,00
29	подс.рабочий кухни		15,00
30	подс.рабочий обеденного зала		15,00
31	рабочий по комплексному обслуживанию зданий		15,00
32	машинист по стирке белья		15,00
33	дворник		15,00
34	Лифтер		15,00
35	повар		15,00
36	электрик		15,00
37	рабочий по компл.обсл.зданий		15,00
38	водитель		15,00
39	санитарка		15,00
40	Медицинская диетическая сестра	25,00	20,00
41	медсестра по массажу	25,00	20,00
42	мед брат по массажу	25,00	20,00
43	медсестра по физиотерапии	25,00	20,00
44	медсестра постовая	25,00	20,00
45	Инструктор-ЛФК	25,00	20,00
46	Инструктор методист ЛФК	25,00	20,00
47	старшая медсестра	25,00	20,00
48	врач-стоматолог	25,00	20,00
49	врач -психотерапевт	25,00	20,00
50	врач-невролог	25,00	20,00
51	Врач-педиатр	25,00	20,00
52	Врач-ортопед	25,00	20,00

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

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

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

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

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

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

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

	учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной образовательной организации
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) профессиональной образовательной организации

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

**Порядок  
установления должностных окладов, ставок  
зарботной платы работникам государственных учреждений,  
подведомственных министерству образования Ставропольского края**

1. Аттестация педагогических работников государственных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края (далее – организации) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает при:

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательные учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководители организаций проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несут их руководители.

Приложение 4  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

**Порядок  
исчисления заработной платы педагогическим работникам  
государственных учреждений, подведомственных министерству образования  
Ставропольского края**

1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совмещения) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

Установленная учителям и преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

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

3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения), образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы, в зависимости от объема их учебной нагрузки и численности обучающихся производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

4. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися заочной формы обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату



прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

5. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителями государственных организаций.

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

7. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленной преподавателю месячной ставки заработной платы, а руководящим работникам - должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

8. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

9. В том случае, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), в случае нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, а также в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее и т.п.), не производится.

Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей спецдисциплин, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

Если в образовательном учреждении учебный процесс продолжается в течение всего календарного года и ежегодный отпуск преподавателям в связи с этим может предоставляться в различные месяцы года, а не только в период летних каникул,

снижение учебной нагрузки за время ежегодного отпуска за текущий учебный год также не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 8.4 настоящего приложения. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

10. В случае когда в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемой ставки заработной платы уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

11. Почасовая оплата труда педагогических работников государственных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;

при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) профессиональных образовательных организаций.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

При почасовой оплате труда педагогических работников образовательных организаций учитываются доплаты за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического

развития); в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, за наличие квалификационной категории, за особые условия труда в общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы.

12. Руководители государственных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице:

п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
	2	3	4	5
	Студенты высших учебных заведений	0,05	0,05	0,04
	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,04	0,04	0,03
	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,08	0,08	0,06

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются:

для профессоров кафедры, докторов наук, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «доктор наук и ученое звание «профессор»;

для доцентов кафедры, кандидатов наук - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «кандидат наук и ученое звание «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, - из расчета минимального месячного должностного оклада, соответствующего размеру должностных окладов «ассистент, преподаватель, секретарь ученого совета - высшее профессиональное образование».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,04 - для профессоров, докторов наук;

0,04 - для доцентов, кандидатов наук;

0,03 - для лиц, не имеющих ученой степени.

Приложение 5  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

### **Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников**

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

старшим вожатым;

педагогам-библиотекарям;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям.

2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам;

учителям-логопедам.

2.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 2.5.1 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

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

учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

Примечания:

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 2.2 приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

Приложение 6  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

**Порядок  
определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в  
трудовом договоре**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренными пунктами 1.5 и 1.6. настоящего Порядка.

1.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.9. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

## **II. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения**

2.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах.

2.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.5. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в

случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.6. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

### **III. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, основания ее изменения**

3.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с пунктами 2.1, 2.2, 2.4 - 2.6 настоящего Порядка.

### **IV. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором**

4.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I - IV настоящего Порядка соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

4.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

4.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV настоящего Порядка.

4.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

### **V. Установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников**

5.1. Учебная нагрузка педагогических работников, верхним пределом не ограничивается.



Приложение 7  
к Положению об оплате труда  
работников государственного  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Специальная (кор-  
рекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

**Форма трудового договора с работниками государственного казенного  
общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная)  
общеобразовательная школа-интернат № 25»**

Трудовой договор с работником  
государственного учреждения № \_\_\_\_

с.Красногвардейское " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт) (дата заключения  
договора)

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице директора  
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании устава, именуемый в дальнейшем работодателем,  
(устав, доверенность)

с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

именуемый (ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны)  
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику  
работу по \_\_\_\_\_  
(наименование должности, профессии или специальности с указанием  
квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с  
условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому  
договору)

1.1. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются  
\_\_\_\_\_

2. Работник принимается на работу:

\_\_\_\_\_ (полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного  
подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в конкретные филиал,

представительство или иное обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника:

\_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## 2. Права и обязанности Работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором;
- д) Работник обеспечивается за счет средств работодателя смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами на один месяц: \_\_\_\_\_.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

## 3. Права и обязанности Работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) обеспечивать Работника за счет средств работодателя смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами на один месяц: \_\_\_\_\_.
- з) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### 4. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
	___ % ___ руб.	
	___ % ___ руб.	
	___ % ___ руб.	

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
				___ балл – ___ руб.
				___ балл – ___ руб.
				___ балл – ___ руб.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### 5. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку) \_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_ в связи \_\_\_\_\_ (указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### 6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены \_\_\_\_\_ (вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): \_\_\_\_\_

#### 7. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

#### 8. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель несет перед работником материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

28. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства Российской Федерации, а также причинения работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

#### 9. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### 10. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

**РАБОТОДАТЕЛЬ**

**РАБОТНИК**

Государственное казенное обще-  
образовательное учреждение «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат № 25»

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ Адрес места жительства

Адрес (место нахождения)

ул. Есенина № 25, село Красногвардейское,  
Красногвардейский район, Ставропольский  
край, 356030

\_\_\_\_\_ Паспорт (иной документ удостоверяющий  
личность)

серия № \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

ИНН 2611003746

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор  
(должность)  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_ (дата и подпись работника)







	пожарных водопроводов и резервуаров, оборудование и укомплектование первичными средствами пожаротушения								безопасность				
4	Ревизия запорной арматуры в узлах ввода теплосетей, монтаж термокарманов, окраска антикоррозийным покрытием трубопроводы			35000,00	ежеквартально				Заведующий хозяйством	127	106		
6	обеспечение необходимыми наглядными пособиями, литературой, журналами, документацией	экз.	20	15000	2 раза в год				Педагог-библиотекарь	127	106		
7	Обслуживание и ремонт компьютерной техники			91000	в течении действия соглашения				Учитель ответственный за обслуживание вычислительной техники	59	56		
8	Обслуживание и ремонт технологического оборудования			24000	ежемесячно				Заведующий хозяйством	16	14		нет
9	Обслуживание и ремонт медицинской техники и оборудования			40000	1 раз в год				Заместитель директора по лечебной работе	17	17		
10	Приведение в естественного и			30000	В течение действия				Ответственный за	127	106		

	искусственного освещения, а также микроклимата на рабочих местах к нормам в соответствии с требованиями СН и ПП-4						электротягохозяйств 0			
11	Приобретение работникам, занятым на работах, связанных с загрязнениями, сертифицированных средств индивидуальной защиты по установленным нормам:	шт.	согласно нормам	190000	в течение действия соглашения	98	Заведующий хозяйством	90		
12	Приобретение работникам, занятым на работах, связанных с загрязнениями, сертифицированных мощных и обезвреживающих средств	гр	согласно нормам	5980	ежемесячно	127	Заведующий хозяйством	106		
13	Разработка, размножение инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативно-правовых актов и периодической литературы		По мере необходимости			127	Специалист по охране труда	106		
14	Приведение кабинета по					1	Специалист			

	ОТ в соответствии с рекомендациями по оснащению кабинетов ОТ								по охране труда				
15	Прохождение бесприатного обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров				230000	в объеме и кратностью, согласно графика	Медицинская сестра	127	106				
16	Лабораторно-инструментальные исследования воды, воздуха рабочей зоны и атмосферного воздуха в СЗЗ, дез. средств, физических факторов и ионизирующих излучений				129000	в объеме и кратностью, согласно графика	Заместитель директора по лечебной работе	127	106				
18	Дезагация и дезенсекция				30000		Заведующий хозяйством	127	106				
19	Охрана здания и территории школы-интерната вневедомственной охраной				43000	В течение действия соглашения	Ответственный за безопасность	127	106				

Приложение № 4  
к коллективному договору

Представитель от работников  
Председатель профкома:  
Еголянский

Дата: 19.02.2022



Представитель от работодателя  
Директор:

А.Ю. Жваков

Дата: 19.02.2022



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование должности	Наименование СИЗ	Единица измерения	Сроки носки (в месяцах)
1	Водитель автомобиля	Жилет сигнальный	1 шт	До износа
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	12 мес.
		Костюм х\б	1 шт.	12 мес.
		Перчатки из полимерных материалов	1 пара	дежурные
		Полуботинки	1 пара	12 мес.
		Куртка утепленная	1 пара	12 мес.
2	Дворник	Ботинки утепленные	1 пара	36 мес.
		Полуботинки	1 пара	12 мес.
		Костюм х\б	1 комплект	12 мес.
		Костюм на утепленной подкладке - зимой	1 шт.	36 мес.
		Плащ непромокаемый	1 шт.	36 мес.
		Рукавицы комбинированные	6 пар	12 мес.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес.
		Костюм комбинированный	1 комплект	12 мес.
3	Машинист по стирке белья	Перчатки резиновые	пара	до износа
		Рукавицы комбинированные	пара	до износа
		Тапочки закрытые		12 мес.
		Перчатки резиновые	пара	до износа
4	Медицинская сестра	Фартук непромокаемый	1 шт.	12 мес.
		Халат или костюм х\б	2 шт.	12 мес.
		Колпак или косынка	2 шт.	12 мес.
		Халат или костюм х\б	2 шт.	12 мес.
5	Подсобный рабочий	Халат или костюм х\б	2 шт.	12 мес.

	обеденного зала	Колпак или косынка	1 шт.	12м
		Тапочки закрытые	1 пара	12 мес.
		Фартук водонепроницаемый с нагрудником	1 шт.	12 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 шт.	12 мес.
6	Подсобный рабочий кухни	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Колпак или косынка	2 шт.	12 мес.
		Фартук водонепроницаемый с нагрудником	2 шт.	12 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 шт.	12 мес.
		Тапочки закрытые	1 шт.	12 мес.
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (мужчины)	Костюм х/б	1 комплект	12 мес.
		Респиратор	1 шт.	до износа
		Очки защитные	1 шт.	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.
		Куртка утепленная	1 шт.	36 мес.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.
		Ботинки или полуботинки	1 пара	12 мес.
8	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (ж)	Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общего пользования)	пара	до износа
		Рукавицы комбинированные	пара	до износа
		Тапочки закрытые (при мытье полов и мест общего пользования)	1 пара	12 мес.
		Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
9	Санитарка	Перчатки резиновые (при мытье полов и мест общего пользования)	1 пара	до износа

		Тапочки закрытые	1 пара	12 мес.
		Рукавицы комбинированные	1 пара	до износа
		Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
10	Электрик	Костюм х/б	1 шт.	24 мес.
		Куртка утепленная зимняя	1 шт.	36 мес.
		Ботинки или полуботинки	1 пара	12 мес.
		Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары	12 мес.
		Боты или галоши диэлектрические	пара	дежурные
		Перчатки диэлектрические	пара	дежурные
		Щиток защитный термостойкий	1 шт.	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
11	Воспитатель	Халат белый х/б	2 шт.	12 мес.
		Колпак или косынка	2 шт.	12 мес.
		Тапочки закрытые	1 шт.	12 мес.
12	Учитель-логопед	Халат х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
13	Педагог- библиотекарь	Халат х/б	1 шт.	12 мес.
14	Врач	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Перчатки резиновые	пара	до износа
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
15	Медицинская сестра по массажу	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
16	Инструктор лечебной физкультуры	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
17	Медицинская сестра по физиотерапии	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
18	Кастелянша	Халат х/б	1 шт.	12 мес.
		Перчатки резиновые	4 шт.	12 мес.
19	Педагог-психолог	Халат х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
20	Шеф-повар, повар	Фартук из плотной ткани	2 шт.	12 мес.
		Колпак или косынка	2 шт.	12 мес.
		Костюм с белым верхом х/б	2 шт.	12 мес.
		Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
21	Медсестра	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.

	диетическая	Косынка или колпак	2 шт.	12 мес.
22	Младший воспитатель	Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.
		Тапочки закрытые (при мытье полов)	1 шт.	12 мес.
23	Заведующая складом	Фартук из плотной ткани	2 шт.	12 мес.
		Колпак или косынка	2 шт.	12 мес.
		Халат или костюм х/б	2 шт.	12 мес.

Приложение № 5  
к коллективному договору


Представитель от работников  
Председатель профкома:

*А.А. Полянский*  
Дата: 19.12.2010г.



Представитель от работодателя

Директор:  
*А.Ю. Жваков*  
Дата: 19.12.2010г.



ПЕРЕЧЕНЬ


Профессий и должностей работников школы - интерната, которым на основании приказа Минздравсоцразвития от 17.12.2010г. №1122н, бесплатно выдаются очищающие, обезвреживающие средства, жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах.

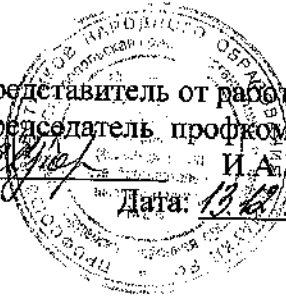
N п/п	Наименование работ и производственных факторов	Виды средств.	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Директор школы – интерната, заместители директора (административный персонал), педагог- библиотекарь, главный бухгалтер и работники бухгалтерии, специалист по кадрам, секретарь руководителя, специалист по охране труда, учителя, воспитатели, социальный педагог, педагог-психолог. Медицинский персонал.	жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах.	250 мл.
2	Шеф-повар, повар, мойщик посуды, подсобные рабочие кухни и обеденного зала.	жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах.	250 мл.
3	Водители автотранспорта.	жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах.	500 мл.




4	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, дворник.	жидкие смывающие средства в дозирующих устройствах.	250 мл.
5	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электрик, дворник.	- очищающая паста.	200 мл.
6	Водители автотранспорта.	- очищающая паста.	200 мл.
7	Медицинский персонал.	- средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).	100 мл.
8	Инструктор ЛФК (бассейн).	- Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.

Приложение № 6  
к коллективному договору

Представитель от работников  
Председатель профкома:  
 И.А. Полянский  
Дата: 13.12.2022г.



Представитель от работодателя  
Директор:  
 А.Ю. Жваков  
Дата: 13.12.2022г.



**Перечень**

должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им  
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Дополнительный отпуск - 14 календарных дней

- Директор
- Заместитель директора
- Главный бухгалтер
- Бухгалтер
- Заведующий хозяйством
- Экономист
- Педагог-библиотекарь
- Заведующая складом
- Специалист по охране труда
- Секретарь руководителя
- Специалист по кадрам
- Юрисконсульт
- Водитель автомобиля
- Шеф-повар

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Приложение № 7  
к коллективному договору

Представитель от работников

Председатель профкома:

*В.А. Позынский*

Дата: *13.12.2022*



Представитель от работодателя

Директор:

*А.Ю. Жваков*

Дата: *13.12.2022*



Перечень

должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», для установления компенсационной выплаты за работу с вредными условиями труда

№ п.п.	Профессия, должность	Вредные условия труда	Размер выплат в процентах к ставке зар.пл.
1.	Заместитель директора по лечебной работе	степень 2-я, класс 3,2	4%
2.	Зубной врач	степень 2-я, класс 3,2	4%
3.	Врач стоматолог	степень 2-я, класс 3,2	4%
4.	Врач травматолог ортопед	степень 2-я, класс 3,2	4%
5.	Врач педиатр	степень 2-я, класс 3,2	4%
6.	Врач психотерапевт	степень 2-я, класс 3,2	4%
7.	Врач невролог	степень 2-я, класс 3,2	4%
8.	Старшая медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2	4%
9.	Медицинская сестра по массажу	степень 2-я, класс 3,2	4%
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	степень 2-я, класс 3,2	4%
11.	Медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2	4%
12.	Медицинская сестра стерилизаторной	степень 2-я, класс 3,2	4%
13.	Медицинская сестра постовая	степень 2-я, класс 3,2	4%
14.	Медицинская сестра диетическая	степень 2-я, класс 3,2	4%
15.	Инструктор лечебной физкультуры	степень 2-я, класс 3,2	4%
16.	Санитарка (мойщица)	степень 2-я, класс 3,2	4%
17.	Шеф-повар	степень 2-я, класс 3,2	4%
18.	Повар	степень 2-я, класс 3,2	4%

Приложение № 8  
к коллективному договору

Представитель от работников

Председатель профкома:

А.А. Полянский

Дата: 13.12.2022.



Представитель от работодателя

Директор:

А.Ю. Жваков

Дата: 13.12.2022.



Перечень

профессий и должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на бесплатное получение молока.

№№ п.п.	Профессия, должность	Вредные условия труда
1.	Заместитель директора по лечебной работе	степень 2-я, класс 3,2
2.	Зубной врач	степень 2-я, класс 3,2
3.	Врач-стоматолог	степень 2-я, класс 3,2
4.	Врач-травматолог-ортопед	степень 2-я, класс 3,2
5.	Врач педиатр	степень 2-я, класс 3,2
6.	Врач психотерапевт	степень 2-я, класс 3,2
7.	Врач невролог	степень 2-я, класс 3,2
8.	Старшая медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2
9.	Медицинская сестра по массажу	степень 2-я, класс 3,2
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	степень 2-я, класс 3,2
11.	Медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2
12.	Медицинская сестра стерилизаторной	степень 2-я, класс 3,2
13.	Медицинская сестра постовая	степень 2-я, класс 3,2
14.	Медицинская сестра диетическая	степень 2-я, класс 3,2
15.	Инструктор лечебной физкультуры	степень 2-я, класс 3,2
16.	Санитарка (мойщица)	степень 2-я, класс 3,2

Приложение № 9  
к коллективному договору

Представитель от работников  
Председатель профкома:

*И.А. Полянский*

Дата: *13.12.2021*



Представитель от работодателя

Директор:

*А.Ю. Жваков*

Дата: *13.12.2021*



Перечень

должностей работников ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№ п.п.	Профессия, должность	Вредные условия труда	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора по лечебной работе	степень 2-я, класс 3,2	14
2.	Зубной врач	степень 2-я, класс 3,2	14
3.	Врач стоматолог	степень 2-я, класс 3,2	14
4.	Врач травматолог ортопед	степень 2-я, класс 3,2	14
5.	Врач педиатр	степень 2-я, класс 3,2	14
6.	Врач психотерапевт	степень 2-я, класс 3,2	14
7.	Врач невролог	степень 2-я, класс 3,2	14
8.	Старшая медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2	14
9.	Медицинская сестра по массажу	степень 2-я, класс 3,2	14
10.	Медицинская сестра по физиотерапии	степень 2-я, класс 3,2	14
11.	Медицинская сестра	степень 2-я, класс 3,2	14
12.	Медицинская сестра стерилизаторной	степень 2-я, класс 3,2	14
13.	Медицинская сестра постовая	степень 2-я, класс 3,2	14
14.	Медицинская сестра диетическая	степень 2-я, класс 3,2	14
15.	Инструктор по лечебной физкультуре	степень 2-я, класс 3,2	14
16.	Санитарка (мойщица)	степень 2-я, класс 3,2	14
17.	Шеф-повар	степень 2-я, класс 3,2	7
18.	Повар	степень 2-я, класс 3,2	7

Приложение № 10  
к коллективному договору

Представитель от работников  
Председатель профкома:  
*И.А. Полянский*  
Дата: *13.11.2022 г.*



Представитель от работодателя  
Директор:

*А.Ю. Жваков*

Дата: *13.11.2022 г.*



**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

**Шестидневная рабочая неделя:**

Старший воспитатель

Воспитатель

Младший воспитатель

Шеф-повар, повар, подсобная рабочая кухни, подсобная рабочая обеденного зала

Электрик

Рабочий (ая) по комплексному обслуживанию зданий

Дворник

**Пятидневная рабочая неделя:**

Заместитель директора

Врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра (процедурная, по физиотерапии, по массажу, диетическая), фельдшер-лаборант.

Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь.

Санитарка (дневная смена)

Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист

Специалист по охране труда

Юрисконсульт

Секретарь руководителя

Заведующая складом

Кастелянша

Специалист по кадрам

Машинист по стирке белья

Водитель автомобиля

**Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, суммированный учет рабочего времени – квартал.**

Медицинская сестра постовая

Санитарка (ночная смена)

**В одну смену работают:**

Заместитель директора

Учитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог,

Старший воспитатель

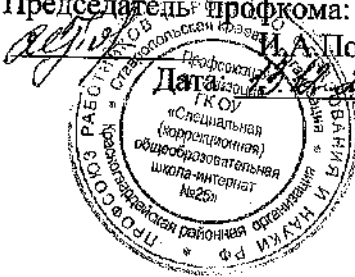
Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист

Специалист по кадрам

Секретарь руководителя  
Специалист по охране труда  
Юрисконсульт  
Заведующая складом  
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий  
Электрик  
Водитель автомобиля  
Дворник  
Врач  
Санитарка (дневная смена)  
Педагог-библиотекарь  
Машинист по стирке белья  
Младший воспитатель  
Шеф-повар  
**В две смены работают:**  
Медицинская сестра постовая (скользящий график)  
Санитарка (скользящий график)  
Воспитатель  
Повар  
Подсобная рабочая кухни, подсобная рабочая обеденного зала  
Рабочая по комплексному обслуживанию зданий (уборка помещений)

Приложение № 11  
к коллективному договору

Представитель от работников  
Председатель профкома:  
*И.А. Полянский*



Представитель от работодателя  
Директор:



*А.Ю. Жваков*  
Дата: *13.11.2021*

**Состав комиссии по охране труда  
государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»**

Представители работодателя:

- Горайнов К.Е. - специалист по охране труда;
- Черников А.А. – заведующий хозяйством.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации:

- Полянский И.А. – учитель, уполномоченный от профсоюза по охране труда;
- Падалка Т.Н. – учитель (член профкома);
- Харечкин Е.В. – учитель, уполномоченная от профсоюза по охране труда.



Приложение № 12  
к коллективному договору

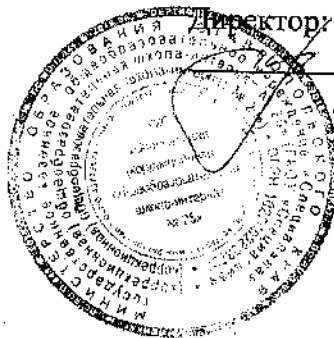
Представитель от работников  
Председатель профкома:  
*И.А. Полянский*



Дата: *13.11.2011*

Представитель от работодателя

Директору



*А.Ю. Жваков*

Дата: *13.11.2011*

**Состав комиссии по трудовым спорам  
государственного казенного общеобразовательного учреждения «Специальная  
(коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»**

Медведева С.И. - заместитель директора по воспитательной работе;  
Курасова Т.И. - учитель;  
Горайнова Е.Г. старший воспитатель;  
Чернявская Н.В. - старшая медицинская сестра;  
Черников А.А. - заведующий хозяйством;  
Полянский И.А. - учитель, уполномоченный от профсоюза по трудовым спорам;  
Падалка Т.Н. - учитель (член профкома).



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов

Директор \_\_\_\_\_ А.Ю.Жваков

Председатель профсоюзного комитета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.А.Полянский

