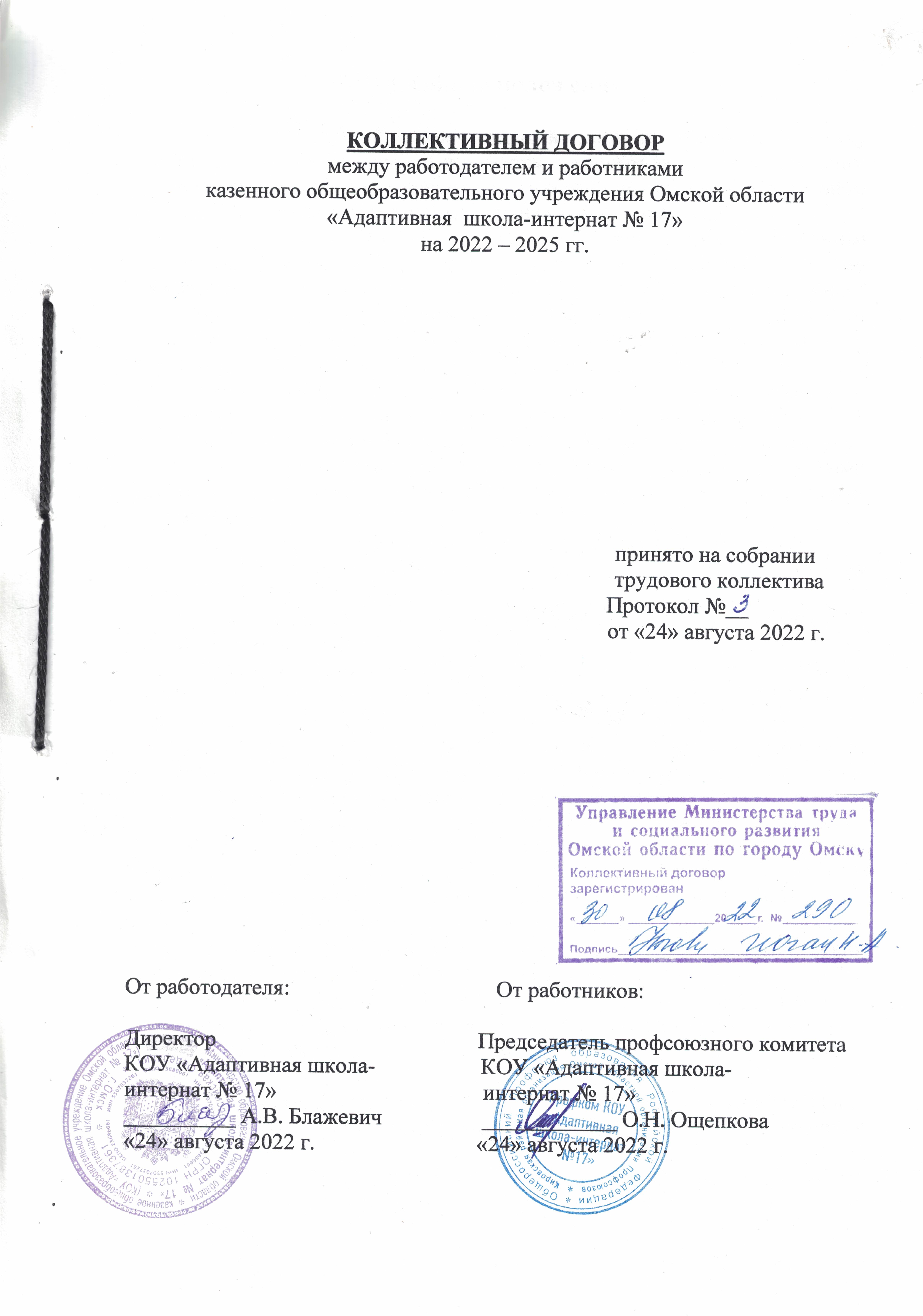
****

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в казенном общеобразовательном учреждении Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами. Целью данного договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения,  развитие правовой культуры работников, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно правовыми актами, отраслевым соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- представитель работодателя – директор Блажевич Алексей Викторович.

- представитель работников председатель первичной профсоюзной организации Ощепкова Ольга Николаевна.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников (далее - Профком), ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации. Вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия трудового законодательства Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 - 2023годы от 29.12.2020 года, Областного отраслевого Соглашения о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на территории Омской области в сфере образования на 2022-2024 годы между Министерством образования Омской области и Омская областная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 30.06.2022 г. (далее – Соглашение).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

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

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

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

1.16. Коллективный договор заключен на три года 2022 - 2025, вступает в силу с момента его подписания сторонамии действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.17. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение Профкома.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

1. Правила внутреннего трудового распорядка *(Приложение № 1)*;

2. Положение об оплате труда работников казенного общеобразовате-льного учреждения Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее – Положение) *(Приложение № 2)*;

3. Соглашение по охране труда *(Приложение № 3)*;

4. Перечень норм выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты*(Приложение № 4)*;

5. Перечень должностей работников, которым предоставляетсядополнительный оплачиваемый отпускза ненормированный рабочий день *(Приложение № 5)*;

6. Перечень профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда*(Приложение № 6)*;

7. Положение о материальной помощи работникам Учреждения *(Приложение №7).*

**2. Социальное партнерство Сторон в сфере трудовых отношений**

***2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:***

2.1.1. содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со статьями ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом;

2.1.4. необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет, недопустимы и являются нарушением законодательства;

2.1.5. необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам недопустимы и являются нарушением законодательства;

2.1.6. в трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной (педагогической) нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.;

2.1.7. работодатель обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником;

2.1.8. работодатель согласно Трудовому кодексу по согласованию с работником имеет право поручать работнику другую работу на условиях совместительства или совмещения, в том числе:

- работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), в том числе педагогические работники с учетом особенностей регулирования их работы по совместительству согласно постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических, работников и работников культуры»;

- с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату;

- работники Учреждения, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, предусмотренной трудовым договором, имеют право в данном Учреждении без замещения штатной должности, осуществлять педагогическую деятельность, учебную (преподавательскую) работу, в том числе в классах, группах, кружках, секциях, иную трудовую деятельность, которая не считается совместительством;

- поручаемая работнику дополнительная работа (далее – дополнительная работа) по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, учебной нагрузки. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности);

2.1.9. предоставление педагогической, учебной (преподавательской) работы или иной работы, учебной нагрузки педагогическим, руководящим и иным работникам Учреждения, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций, в том числе работникам государственных и муниципальных органов управления образованием и учреждений, осуществляющих финансово-экономическое, хозяйственное, методическое обеспечение организаций в сфере образования, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической, учебной (преподавательской) работой, учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, а именно:

- в соответствии с приказом [Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»](consultantplus://offline/ref=368561C16EF04B94C9C85788907A0385FEFD77484D03A609FC1823B9A24C6589FC8A963247C1F85DR3cEI) (далее – приказ № 1601) объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением;

-учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель Учреждения по согласованию с Профкомом.

При распределении учебной нагрузки учитываются:

а) количество часов по учебному плану (графику), рабочей программе учебного предмета, образовательной программе;

б) количество классов (классов-комплектов), групп, кружков, секций;

в) сохранение преемственности классов (групп) и объема учебной нагрузки;

г) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении учебного года;

д) обеспеченность Учреждения педагогическими кадрами;

- работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, по должностям учителей, предусмотренных пунктом 2.2 раздела II Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом № 1601, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, выплата ставки заработной платы в полном размере гарантируется при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой;

- установление 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;

- 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, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебному графику, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

***2.2. Работодатель в пределах своей компетенции обязуется обеспечивать регулирование и развитие трудовых отношений в соответствии с законодательством, а именно:***

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его с уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и относящимися к трудовой функции работника. Работник в установленном порядке своей подписью обязан подтвердить факт ознакомления с указанными документами;

2) при заключении трудового договора руководствоваться статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям и к квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Ответственность за заключение трудовых договоров с работниками, уровень квалификации которых не соответствует требованиям к квалификации, установленным, профессиональными стандартами, разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н (далее – Квалификационные характеристики), несет работодатель;

3) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

4) предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

5) все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформлять дополнительным соглашением об изменениях условий трудового договора в двух экземплярах.

***2.3. Профком в пределах своей компетенции обязуетсязащищать права и законные интересы работников*** Учреждения ***– членов Профсоюза в вопросах регулирования трудовых отношений, а именно:***

1) защищать права и законные интересы работников Учреждения в вопросах регулирования трудовых отношений;

2) осуществлять контроль соблюдения работодателем, представителями работодателя нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3) оказывать консультационную помощь по вопросам трудового законодательства, занятости, пенсионного обеспечения, социального страхования, охраны труда, другим социально значимым вопросам сферы образования;

1. **Кадровое развитие и содействиязанятости, профессиональное развитие работников.**

***3.1. Стороны исходят из того, что:***

3.1.1. вопросы, связанные с расторжением по инициативе работодателя трудовых договоров, заключенных с работниками Учреждения, регулируются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.1.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

Увольнение работников по инициативе работодателя признается массовым в следующих случаях:

а) ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

- 60 и более человек в течение 60 дней;

- 100 и более человек в течение 90 дней;

в) увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

3.1.3. работодатель должен использовать следующие возможности для содействия занятости и минимизации численности увольняемых работников при сокращении численности или штата работников:

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- выход работника на пенсию, в том числе:

а) информирование об условиях назначения страховой пенсии по старости, условиях назначения страховой пенсии по старости досрочно с учетом изменений, внесенных в пенсионное законодательство с 2019 года;

б) информирование об условиях выхода на страховую пенсию по старости ранее достижения возраста, установленного законодательством для лиц, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста с учетом изменений, внесенных в пенсионное законодательство с 2019 года;

- информирование об условиях назначения пенсии, назначаемой по предложению органов службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно с учетом изменений, внесенных в пенсионное законодательство   
с 2019 года;

- установление работнику по согласованию с Профкомом с его согласия режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- содействие в трудоустройстве, перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри организации;

- организацию опережающего профессионального обучения и стажировки;

- другие меры, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 5 февраля 1993 года № 99.

3.1.4. развитие кадрового потенциала Учреждения осуществляется путем:

- привлечения, трудоустройства, адаптации и закрепления молодых специалистов в Учреждение;

- непрерывного профессионального развития;

- улучшения условий труда, повышения эффективности и качества труда;

- содействия занятости работников.

***3.2. Стороны договорились, что:***

3.2.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более 5 лет, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организа-ции;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.2. при появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.2.3. формы подготовки, дополнительного профессионального образования, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения;

3.2.4. в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии педагогических работников Учреждения в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации Учреждения;

3.2.5. в целях привлечения, трудоустройства, адаптации и закрепления молодых специалистов в Учреждении, необходимо:

1) проводить работу с молодыми специалистами в целях их социально-психологической и профессиональной адаптации, закрепления их в Учреждении;

2) обеспечивать соблюдение трудовых прав молодых специалистов, их правовой и социальной защищенности;

3) развивать и укреплять институт наставничества в Учреждении. Закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в Учреждении, устанавливать наставникам молодых специалистов доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников, действующим в Учреждении;

4) развивать профессиональную и творческую активность молодых работников;

5) содействовать профессиональному развитию молодых специалистов, повышению образовательного уровня и уровня их квалификации, участию в конкурсах профессионального мастерства, карьерному росту;

6) организовать работу по формированию и обучению резерва на должности административно-управленческого персонала из числа молодых специалистов;

7) поддерживать молодежный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу с молодыми работниками;

8) поощрять участие в мероприятиях, слетах, семинарах, конференциях, форумах, соревнованиях молодых педагогов, распространять опыт и достижения молодых педагогов Учреждения;

9) содействовать созданию в Учреждении молодежных объединений, молодежных советов, советов молодых специалистов;

10) содействовать их активному участию в деятельности Омского областного совета молодых педагогов, Профсоюзного форума молодых специалистов системы образования Омской области, Региональной проектной лаборатории молодых педагогов Омской области;

***3.3. Работодатель в пределах своей компетенции обязуется обеспечивать регулирование и развитие кадровой политики в Учреждения в соответствии с законодательством, а именно:***

1) уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

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.

2) обязательно учитывать мотивированное мнение Профкома при увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, в связи:

- с сокращением численности или штата работников организации;

- с недостаточной квалификацией работника, подтвержденной резуль-татами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3) обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям, в том числе молодых педагогов в соответствии сзаконодательством;

4) обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора;

5) повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

6) 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;

7) поддерживать творческую инициативу работников в инновационной деятельности, направленной на повышение качества и уровня труда;

8) обеспечивать соблюдение Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, и следующих положений:

- квалификационная категория, установленная педагогическим работникам по должности, учитывается при работе педагогического работника в организациях независимо от их типа, за исключением квалификационной категории, установленной педагогическим работникам до 15 июня 2014 года в негосударственных (частных) образовательных организациях;

- при переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется;

- квалификационная категория, установленная педагогическому работнику на территории иностранного государства, при осуществлении педагогической деятельности в Учреждении не учитывается.

***3.4. Профком в пределах своей компетенции обязуетсязащищать права и законные интересы работников организаций – членов Профсоюза в вопросах регулирования кадрового развития* и *занятости, профессионального развития, а именно:***

1)защищать права и законные интересы работников Учреждения в вопросах регулирования занятости и профессионального развития;

1. оказывать консультативную помощь членам профсоюза, подлежащим увольнению по инициативе работодателя;
2. доводить до сведения работников выпуски сборников «Экспресс-информация», сборников нормативных правовых актов по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, организационно-методических и информационных материалов для членов Профсоюза.
3. **Обязательства Сторон при регулировании вопросов оплаты труда, материального стимулирования работников Учреждения**

***4.1. Стороны исходят из того, что:***

4.1.1. оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=0BF8EA8B2B188F2AD08A710ADEA6A33529ECCC335A8847437A5B5399CC95DEAAE475E) Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области" , указами Президента Российской Федерации в части повышения заработной платы педагогическим работникам и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Омской области и другими локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.2. установление минимального размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем категориям работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты по показателям и критериям оценки деятельности работников, размерам и условиям назначения работникам стимулирующих выплат с учетом принципов «эффективного контракта» в целях повышения эффективности трудовой деятельности и оплаты труда работников устанавливаются работникам по согласованию с Профкомом в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения *(приложение № 2);*

4.1.3. в период отмены в Учреждении учебных занятий (уроков) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки (нормы рабочего времени) оплата их труда производится исходя из размера заработной платы, установленного при распределении учебной нагрузки на учебный год;

4.1.4. привлечение работников к выполнению в Учреждении ремонтно-строительных, иных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществляется с их письменного согласия (дополнительное соглашение к трудовому договору), за дополнительную оплату, при условии обеспечения средствами индивидуальной защиты;

4.1.5. ответственность за своевременность и правильность определения размеров оплаты труда, своевременность, очередность и сроки выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет организации несет представитель работодателя;

4.1.6. за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя работодателя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса, заработная плата указанных работников работодателями сохраняется в полном размере;

4.1.7. работодатель в целях обеспечения прав работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- устанавливает конкретные размеры повышения оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с учетом мнения Профкома в порядке, установленном Трудовым кодексом, трудовым договором;

- устанавливает размеры и (или) условия повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

4.1.8. оплата труда учителей, которым установлена квалификационная категория, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

4.1.9. оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом установленной им квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении «Рекомендации по оплате труда педагогических работников с учетом установленной им квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой педагогическому работнику не установлена квалификационная категория» к Соглашению;

4.1.10. выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству относятся к виду компенсационных выплат «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к [подпункту 3 пункта 5](consultantplus://offline/ref=CFD4C612F8809A32F8A187EEC7089D85FE95D4B736182C8DC3ADEAE39C836675090F3CE2E0DEE97F67BC9B30kDP) Положения об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Омской области, утвержденного постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п;

4.1.11. при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату за фактическое количество дополнительно выданных часов педагогической работы;

4.1.12. каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома;

4.1.13. заработная плата выплачивается 27 и 12 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

4.1.14. заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов;

4.1.15. поясной коэффициент 15 % начисляется на минимальный размер оплаты труда.

***4.2. Работодатель в пределах своей компетенции обязуется обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников Учреждения по вопросам оплаты труда, установленных федеральным и областным законодательством, а именно:***

1) при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эту сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время [ключевой ставки](garantf1://10080094.100/) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;

2) содействовать участию Профкома в разработке, обсуждении и принятию работодателем «Положения об оплате труда работников Учреждения» и других локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в Учреждении;

3) содействовать обеспечению порядка и полноты перечислений Учреждением соответствующим профсоюзным органам безналичным путем, бесплатно членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза Учреждения, при наличии их письменного заявления;

4) применять следующие сроки изменения размера оплаты труда (установления оклада (должностного оклада) педагогическому работнику выше рекомендуемого размера оклада) в случае увеличения стажа педагогической работы, установления квалификационной категории, присвоения ученой степени по профилю деятельности Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), присвоения почетного звания Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или других почетных званий Российской Федерации, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

- при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения стажа, установленного в этих целях нормативным правовым актом, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада);

- при установлении квалификационной категории – со дня принятия решения Аттестационной комиссией Омской области;

- при присвоении ученой степени – со дня принятия решения уполномоченным органом Российской Федерации о присвоении ученой степени;

- при присвоении почетного звания, предусмотренного в этих целях нормативным правовым актом, – со дня присвоения почетного звания;

5) устанавливать предварительную учебную нагрузку и знакомить с ее объемом работников под роспись до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с частью 2 статьи 74.

6) устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

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

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временно учебную нагрузку уменьшить в соответствии с трудовым законодательством;

8) в целях материальной поддержки производить оплату труда педагогических работников с учетом имевшейся у них квалификационной категории в случаях возобновления ими педагогической деятельности после длительной временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки за пределы территории Российской Федерации, длительного отпуска сроком до одного года, а также возобновления педагогической деятельности после ее прекращения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации, выходом на страховую пенсию по старости, исполнением полномочий в составе выборного профсоюзного органа, если срок действия квалификационной категории закончился до возобновления ими педагогической деятельности, или в течение 6 месяцев после ее возобновления, но не более 6 месяцев с момента возобновления педагогической деятельности.

***4.3. Профком в пределах своей компетенции обязуется защищать права и законные интересы работников Учреждения-членов Профсоюза в вопросах оплаты труда, именно:***

1) участвовать через своих представителей (председателя Профкома) в работе по подготовке локальных нормативных актов организаций по вопросам оплаты труда согласно статье 53 Трудового кодекса;

2) осуществлять контроль соблюдения норм трудового законодательства по вопросам оплаты труда, своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы работникам Учреждения в порядке, установленном коллективным договором, Соглашением, локальными нормативными актами;

3) представлять интересы работников, являющихся членами Профсоюза, по их заявлению при разрешении трудовых споров с работодателями в суде;

4) в установленном порядке обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления по вопросам выделения бюджетных средств:

- для установления рекомендуемых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения;

- для осуществления в соответствии с условиями трудовых договоров на принципах «эффективного контракта» компенсационных выплат работникам за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, отнесенным к виду «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных»: по проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, по руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками;

- для назначения единовременных денежных выплат педагогическим работникам – молодым специалистам;

- для назначения социальных выплат на строительство и (или) приобретение жилья работникам образования, в том числе молодым специалистам;

- на лечение работников Учреждения в учреждениях санаторно-курортного типа Омской области и за ее пределами;

- для осуществления мероприятий по охране труда;

- для организации профессиональной гигиенической подготовки;

- для организации бесплатного прохождения работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований);

- для организации обучения работников без отрыва от профессиональной деятельности, предусмотренной трудовым договором;

- для повышения оклада (должностного оклада) педагогических работников при установлении квалификационной категории по результатам аттестации.

**5. Приоритеты Сторон при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения**

***5.1. Стороны исходят из того, что:***

5.1.1. в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся;

- индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;

- другая педагогическая работа, предусмотреннаяКвалификацион-ными характеристиками по занимаемой работником должности, трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным (личным) планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами (графиками) воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (далее – другая часть педагогической работы).

5.1.2.  другая часть педагогической работы включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

5.1.3. конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника;

5.1.4. режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=423E659401C493A0B8130526A4FDC6F68C58A8B6302E174E20BFD34634D1CD2119619A701C4C43709D04ACD6FA09F6550F9BBE3E28C58206q0f6O) с учетом типа организации, режима деятельности организации, должности работника, условий труда, других факторов,в том числе с учетом результатов специальной оценки условий труда и [особенностей](consultantplus://offline/ref=423E659401C493A0B8130526A4FDC6F68E51A8B73822174E20BFD34634D1CD2119619A701C4D4B779A04ACD6FA09F6550F9BBE3E28C58206q0f6O), установленных федеральным законодательством;

5.1.5. работодатель во взаимодействии с Профкомом разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами, а также в соответствии с Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536;

5.1.6. привлечение педагогических работников к выполнению работ, которые не предусмотрены их должностными обязанностями осуществляется только с их письменного согласия;

5.1.7. привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Исключение составляют случаи, предусмотренные трудовым законодательством, в рамках которых привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работников, по приказу (распоряжению) работодателя с учетом мнения Профкома и оплатой труда не менее чем в двойном размере согласно статье 153 Трудового кодекса;

5.1.8.составление расписания учебных занятий (уроков) осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителей (преподавателей). Часы, свободные от проведения учебных занятий, дежурств, участия во внеурочных и иных мероприятиях, предусмотренных планом работы организации, учитель (преподаватель) вправе использовать по своему усмотрению;

 5.1.9. в связи с тем, что Учреждение с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в котором чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения профкома вводит для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных Положением. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся;

5.1.10. периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для работников рабочим временем.

В каникулярный период работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), установленной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Вспомогательный и обслуживающий персонал организаций в каникулярный период привлекается к выполнению хозяйственных (иных) работ, на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, с сохранением заработной платы;

5.1.11. право педагогических работников на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, регулируется Законом об образовании. [Продолжительность](consultantplus://offline/ref=B049CC1B38654866705EDDF8397ED82CC324D77ADB56EE4288675587ECECA16E2650DDA98CF9A6A6gCK3M) ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников устанавливается в соответствии с приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей»;

5.1.12. предоставление работодателем ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков (далее – отпуска) работникам осуществляется в соответствии с графиком отпусков, сформированным работодателем с учетом необходимости обеспечения работы Учреждения в штатном режимепо согласованию с Профкомом и утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. Изменение графика отпусков может осуществляться работодателем с согласия работника и Профкома.

По заявлению работника отпуск (часть отпуска) может быть перенесен на другой срок по его заявлению согласно статье 124 Трудового кодекса;

5.1.13. предоставление отпусков работникам организаций, педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в каникулярный период в соответствии с графиком отпусков;

5.1.14. при предоставлении в каникулярный период отпуска за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы учителям (преподавателям) и другим педагогическим работникам, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере;

5.1. 15.работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей имеет право предоставлять работникам (работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений организаций) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, которые, как правило, присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, за счет имеющихся собственных средств, с соблюдением порядка, установленного статьями 116 – 119 Трудового кодекса.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее   
3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Список лиц, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска, формируется работодателем с учетом мнения Профкома и утверждается приказом по Учреждению;

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса;

5.1.17.отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа;

5.1.18. отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

***5 .2.Стороны договорились:***

Режим рабочего времени в Учреждении определяется:

* правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение №1), графиками работ, составленными работодателем по согласованию с Профкомоми доведёнными до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия, другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом.

***5.3.Работодатель* при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников *обязуется:***

1) составление расписания уроков осуществлять с учетом рационального использования рабочего времени учителя и допускать:

- при нагрузке до 18 часов и 18 часов в неделю один перерыв между занятиями;

- при нагрузке от 18 часов до 24 часов два перерывав неделю между занятиями;

- при нагрузке более 24 часов до трех перерывов в неделю между занятиями;

2) педагогам, по возможности предусматривать один свободный

день в неделю для методической работы и повышение квалификации;

3) привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с письменного согласия работ­ника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда;

4) предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в каникулярное время:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ *(Приложение № 6)* в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней;

- занятым на работах с вредными условиями труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда*(Приложение №7);*

5) предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье до 5 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;

- для проводов детей в армию до 3 дней;

- в связи с особой юбилейной датой работника (50, 55лет и 60 лет) - 1 день;

- работникам, дети которых идут в первый класс– «1 сентября» - 1 день;

- в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 дней;

- на похороны близких родственников до 5 дней.

6) предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы во время каникул следующим работникам:

- председателю профсоюзного комитета – 3 дня;

- членам профсоюзного комитета – 2 дня;

- при отсутствии в течение учебного года (01.09 по 31.08) дней нетрудоспособности – 3 дня;

7) предоставлять право педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определяемых Уставом Учреждения, локальным нормативным актом Учреждения.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644).

При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;

- время, когда, работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании заявления, в котором работник должен указать конкретный период длительного отпуска, предварительно согласовав его длительность с работодателем за месяц до ухода в длительный отпуск для того, чтобы работодатель мог найти замену работнику.

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

При длительном отпуске возможен досрочный выход работника (с предупреждением работодателя за месяц до выхода) и по согласованию сторон.

Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников.

Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается.

Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску возможно по согласованию сторон и должно быть оговорено заранее;

8) извещать работника об отпуске в письменном виде не позднее, чем за две недели до его начала.

**6. Обязательства Сторон при регулировании вопросов охраны труда в Учреждении**

***6.1. Стороны исходят из того, что охрана труда и здоровья работников является одним из приоритетных направлений деятельности работодателей, Сторон Соглашения.***

***6.2. Работодатель в пределах своей компетенции обязуется:***

***1) обеспечивать:***

- право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда *(Приложение № 3)* с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- наличие в Учреждении нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;

- обязательное социальное страхование всех работаю­щих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- соблюдение работниками требований, правил и инструк­ций по охране труда;

- предоставление работнику другой работы, в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

2) ***выполнять:***

- в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса, Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда; приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 апреля 2010 года № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда» требования законодательства по вопросам:

а) охраны труда;

б) специальной оценки условий труда;

в) обеспечения работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

г) выделения финансовых средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников по вопросам охраны труда, на медицинские осмотры работников;

- проведение в соответствии со статьями 212 – 214, 219 Трудового кодекса, статьей 36 Федерального закона   
от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» за счет средств работодателя:

а) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

б) обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

в) внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

г)профессиональной гигиенической подготовки согласно требованиям [Инструкци](consultantplus://offline/ref=8BF5EE64FD248A6641902EE54263DECB3DB46B12429333D57D19298EABE15E187F5E19EB98C6E3ZATCM)и о порядке проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников организаций, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, воспитанием и обучением детей, коммунальным и бытовым обслуживанием населения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 июня 2000 года № 229;

- своевременное внесение изменений и дополнений, а также пересмотр (по необходимости) инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ);

***3) проводить:***

- со всеми поступающими на работу, а также переведен­ными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране

труда на начало учебного года для рабочих специальностей и раз в три года для специалистов.

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

***4) содействовать:***

- участию Профкома в работе комиссий по приемке Учреждения к новому учебному году;

- включению в состав комиссий по специальной оценке условий труда в организациях представителей Профкома;

- беспрепятственному допуску в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса в организации представителей выборных профсоюзных органов, в том числе техническому инспектору труда Профсоюза, руководителям территориальных организаций Профсоюза, внештатным техническим инспекторам труда, в целях:

проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, коллективных договоров (соглашений) по вопросам охраны труда;

проведения проверок состояния условий охраны труда;

расследования несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний;

- предоставлению работодателем уполномоченному (доверенному) лицупрофсоюзной организации по охране труда, членам комиссииУчреждения по охране труда условий и возможности для выполнения в их рабочее время (не менее двух часов в неделю) возложенных на них обязанностей по контролю состояния условий и охраны труда в Учреждении;

- направлению работодателем в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса представителей работодателя, уполномоченного (доверенного) лицапрофсоюзной организации, членов комиссии по охране труда на обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства и сохранением среднего заработка;

- использованию Учреждением, в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по проведению предупредительных мер, направленных на сокращение производственного травматизма, возможности возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) в соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2018 года № 431-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»;

-  введению должности специалиста по охране труда в Учреждении с численностью работников более 50 человек;

***5) планировать:***

- своевременное распределение бюджетных ассигнований в целях исполнения требований статьи 212 Трудового кодекса на выполнение мероприятий по охране труда в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

обучение по охране труда;

проведение медицинских осмотров работников;

обеспечение работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

***6) осуществлять:***

- учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Учреждения и несчастных случаев с работниками и обучающимися;

- своевременно государственную отчетность по формам федерального статистического наблюдения, а также иной отчетности по вопросам охраны труда;

- информирование Профсоюза в течение первого квартала ежегодно:

о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся Учреждения в истекшем году и его причинах;

о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда;

о выделении средств Учреждениемна выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

обучение работников по вопросам охраны труда;

проведение медицинских осмотров;

приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты;

компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

7) оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников Учреждения;

***6.3. Профком в пределах своей компетенции обязуется:***

***1) способствовать соблюдению в*** Учреждении ***требований охраны труда, а именно:***

- добиваться включения в соглашения об охране труда мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении, специальной оценке условий труда, их финансированию и реализации;

- инициировать ежегодное заключение соглашений по охране труда в Учреждении;

- оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные и здоровые условия труда, на получение социальных льгот и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в иных уполномоченных организациях по вопросам труда;

- осуществлять консультации по вопросам охраны труда членов Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзной организации Учреждения по охране труда;

- участвовать в проведении областного смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации»;

- обеспечивать реализацию прав работников на сохранение за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время приостановки работы в Учреждении либо непосредственно на рабочем месте работника вследствие нарушения не по вине работника нормативных требований по охране труда;

***2) осуществлять в пределах компетенции контроль состояния условий охраны труда в*** Учреждении ***и выполнения работодателем требований законодательства по вопросам охраны труда, а именно:***

- обеспечивать избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, способствовать формированию и организации деятельности совместного с работодателем комиссии по охране труда, организовать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда и оказывать им помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности в Учреждении, охраны здоровья работников;

**7. Обязательства Сторон при регулировании вопросов обеспечения социальных гарантий, льгот и компенсаций работникам**

**Учреждения**

***7.1. Стороны исходят из того, что*:**

7.1.1. педагогические работники организаций имеют особый статус, включающий в себя, права и свободы, трудовые права, социальные гарантии и компенсации, ограничения, обязанности и ответственность, которые установлены законодательством Российской Федерации и Омской области, в том числе следующие трудовые права и социальные гарантии в соответствии с законодательством:

- право на сокращенную [продолжительность](consultantplus://offline/ref=52939583476DBD07EFAE1B63F3F38EA8FE4DDB4A92C2C70F104B85C084E9BD4B6910E0EAF3EBAD33xCo4O) рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости ранее достижения возраста, установленного законодательством для лиц, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=6926E5BB23451462C381CA9A7DD3BD5A4533C3E27DB3486295BBCEA507F3BC07345FECD39FBDEAE6EFD9FDECE563C2D9F09BADA4FC792C4DI56AN) Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Омской области.

7.1.2. в порядке, установленном законодательством Омской области, педагогические работники пользуются правом на:

- адресную социально-экономическую поддержку педагогических работников – молодых специалистов из средств областного бюджета в формах и на условиях, установленных нормативными правовыми актами Омской области.

***7.2. Стороны договорились:***

7.2.1. содействовать санаторно-оздоровительной помощи на базе структурного подразделения бюджетного образовательного учреждения Омской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Омской области» – санатория-профилактория «Оптимист» на договорной основе, в том числе с участием Профсоюза.

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

7.2.2. ходатайствовать о выделении для детей сотрудников Учреждения:

-путевок в летние оздоровительные лагеря;

-мест в детских дошкольных учреждениях;

-подарков, билетов на новогодние елки;

-бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.2.3. оказывать материальную помощь *(Приложение № 6)* за счет экономии фонда оплаты труда и средств профсоюзной организации :

-в связи со смертью близких родственников;

- в связи с тяжелой операцией работника;

- в связи со стихийными бедствиями, кражами;

7.2.4. организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

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

***7.3. Работодатель обязуется:***

1) вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

2) проводить бесплатные профилактические медицинские осмотры работников;

3) осуществлять социально-экономическую поддержку молодым специалистам, впервые поступившим на работу, установлению им из средств Учреждения ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы) к заработной плате, в течение трех лет с момента поступления на работу;

4) стимулировать труд молодых педагогов в течение первых трех лет работы с использованием механизмов отраслевой системы оплаты труда;

5) не допускать увольнения молодых специалистов – педагогических работников в связи с сокращением численности или штата Учреждения работников, впервые поступивших на работу в соответствии с требованиями к квалификации, в течение трех лет после поступления на работу;

6) содействовать повышению квалификации женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

7) обеспечивать трудовые права работающих инвалидов, в том числе по оснащению (оборудованию) рабочих мест работающих инвалидов;

8) предоставлять по согласованию с работодателем с сохранением среднего заработка и места работы (должности) работникам предпенсионного возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, по их заявлению освобождения от работы на два рабочих дня один раз в год для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

9) оказывать  социальную, морально-психологическую поддержку ветеранам труда, в том числе ветеранам (пенсионерам) педагогического труда;

10)  не устанавливать согласно статье 70 Трудового кодекса испытание при приеме на работу лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня в организацию;

11) не допускать необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение женщины по мотивам ее беременности, а равно необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное увольнение с работы женщины, имеющей детей в возрасте до трех лет;

12) не допускать необоснованный отказ в приеме на работу лицам по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам;

13) организовать в Учреждении общественное питание – оборудованные комнаты, для приема пищи работниками; ежегодно проводить в них косметический ремонт.

***7.4. Профсоюз в пределах своей компетенции обязуется:***

1) вести переговоры с органами государственной власти, в том числе с Министерством образования, органами местного самоуправления, уполномоченными организациями в целях сохранения установленных законодательством прав и гарантий работников, компенсаций и льгот по:

- социально-экономической поддержке педагогических работников – молодых специалистов;

- бесплатному проведению профилактических медицинских осмотров работников;

2) по улучшению жилищных условий работников организаций независимо от возраста, в том числе работников наиболее нуждающихся в жилых помещениях, малоимущих граждан с использованием:

- жилищных фондов социального использования, жилищных фондов коммерческого использования, специализированных жилищных фондов;

- единовременных денежных выплат;

- государственной поддержки при ипотечном кредитовании (заимствовании);

- участия работников в федеральных и региональных социальных программах на условиях государственной поддержки, в том числе для строительства жилья.

**8. Приоритеты Сторон при регулировании вопросов обеспечения и соблюдения гарантий прав профсоюзной организации и**

**членов Профсоюза**

***8.1. Стороны исходят из того, что:***

8.1.1. права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения определяются Трудовым кодексом, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.1.2. работодатель, его полномочные представители обязаны:

- принимать решенияпо вопросам регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, Соглашением;

- соблюдать в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса гарантии предоставленные, действующим законодательством, работникам, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы;

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.1.3. в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса работодатель безвозмездно предоставляет Профкому:

- помещение, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимое для работы профкома и проведения собраний членов Профсоюза;

- оргтехнику, в том числе компьютерное оборудование, средства связи, доступ к электронной почте, в ИТС «Интернет». Предоставляет возможность Профкому на официальном сайте Учреждения в ИТС «Интернет» создание информационного ресурса первичной профсоюзной организации;

- транспортные средства;

- нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- иные условия для обеспечения деятельности профкома;

8.1.4. не допускается препятствование представителям профкома при посещении организаций и структурных подразделений Учреждения, в которых работают члены Профсоюза, в целях реализации уставных задач Профсоюза и предоставленных законодательством прав.

Работодателям необходимо предоставлять Профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально значимым вопросам трудовых отношений между работником и работодателем, а также иным непосредственно связанным с ними отношениям;

8.1.5. необходимо содействовать Профкому в использовании информационных ресурсов Учреждения для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

8.1.6. работа на выборной должности председателя Профкома, работа в составе Профкома признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников за выполнение функций по защите социально-экономических и профессиональных интересов работников Учреждения;

8.1.7. 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 выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

8.1.8.не могут быть подвергнуты работодателем дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания):

- без предварительного согласия Профкома Учреждения, те работники Учреждения, которые входят в состав Профкома Учреждения;

- без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа председатель Профкома Учреждения;

- без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, работники, являющиеся членами Профкома Учреждения.

Перевод председателя и членов Профкома на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профкома, членами которого они являются.

***8.2.2. Профком обязуется:***

8.2.1. представлять и защищать права членов профсоюза по социально ­трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работ­ников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации Учреждении;

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

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

8.2.4. содействовать реализации областного отраслевого Соглашения и настоящего коллективного договора;

8.2.5. содействовать снижению социальной напряженности в коллективе;

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

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

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

8.2.9.осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

**9. Разрешение трудовых споров**

9.1. коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»;

9.2. индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров»;

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

1. **Контроль за выполнением коллективного договора**

***10. Стороны договорились, что:***

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

10.2. совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

10.3. осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (один раз в полгода);

10.4. рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

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

10.5. в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, предусмотренном законодательством;

10.6. настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания;

10.7. переговоры по заключению нового коллективного договора

будет начаты за 3 месяца до окончания срока действия договора.

***Приложение №1***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзного комитета  КОУ «Адаптивная школа- интернат №17»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Ощепкова  «24» августа 2022 г. | УТВЕРЖДЕНЫ  От работодателя  Директор КОУ «Адаптивная школа-интернат №17»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Блажевич  «24» августа 2022 г. |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка казенного общеобразовательного учреждения «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников казенного общеобразовательного учреждения «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее именуемое – Учреждение), работающих по трудовому договору.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка приняты на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.6. При приеме на работу Работодатель Учреждения обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору действующе­му в Учреждении.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и директором Учреждения (далее - Работодатель) на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в личном деле работника.

Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором сохраняется место работы, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

- с поступающими на работу лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями директора Учреждения;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Заключая трудовой договор, стороны могут предусмотреть в нем испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства. С работником Учреждения заключается трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, поступающие на работу в Учреждение при заключении трудового договора предъявляют работодателю:

**1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность**;

**2) трудовую книжку установленного образца или сведения о трудовой деятельности** по форме СТД-Р или СТД-ПФР (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства).

Работодатель при предъявлении сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р имеет право запросить у соискателя дополнительные документы, чтобы установить его квалификацию. Предложить соискателю предъявить бумажную трудовую книжку или справку СТД-ПФР;

**3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа** (ст. 65 ТК РФ);

**4) документы воинского учета** для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

**5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний** (диплом, аттестат, свидетельство, удостоверение и пр.) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний (согласно требованиям к уровню квалификации, устанавливаемым должностными инструкциями, характеристиками работ по рабочим профессиям);

**6) 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 установлены Министерством внутренних дел Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](consultantplus://offline/ref=C571C8BF4894042FB9EBBF270E860E824BBB5B4C42AB7776F0124DE90BA29DC5CA7E52B986106E55386902AD0FB2C29E282399BDA92F5F67K0a2J) трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. До заключения трудового договора вновь поступающий на работу, обязан пройти предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование, т.е. предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

Предварительный медицинский осмотр и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств Учреждения. Порядок прохождения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований устанавливается Положением «О проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников», действующим в Учреждении.

2.4. До заключения трудового договора работодатель Учреждения (отдел кадров) обязан ознакомить работника под роспись в Листе ознакомления с Правилами, Положением о защите персональных данных, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Работник должен быть проинструктирован по охране труда, противопожарной безопасности.

Форма листа ознакомления устанавливается в Приложение № 1 к Правилам.

Правила прохождения инструктажей устанавливаются Положением об охране труда и другими локальными актами, действующими в Учреждении.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). 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 (поощрениях) 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 (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении. Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии документов о повышении квалификации,

сведения об отсутствии (наличии) судимости (записываются на основании оригинала справки), один экземпляр письменного трудового договора (контракта), дополнительные соглашения к трудовому договору.

2.8. ***Прекращение трудового договора*** может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

* соглашение сторон трудового договора;
* истечение срока действия срочного трудового договора;
* инициатива работника;
* инициатива работодателя Учреждения;
* перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
* отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо ее реорганизацией;
* отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
* отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Учреждении подходящей для него работы;
* обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
* нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.);
* иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии Учреждения в лице директора и работника.

2.10. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден директором (или лицом которому переданы полномочия директора) в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора и регистрируется отделом кадров в журнале входящей корреспонденции в день подачи заявления. **Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления в указанном журнале.**

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения работодателем Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, директор обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает директору в письменной форме (соответствующим заявлением). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом директора в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить директора за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

2.12. Если последний день срока (действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию) приходится на нерабочий день в Учреждении (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)).

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учреждения в лице директора в случаях:

- ликвидации Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- сокращения численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- смены собственника имущества организации (в отношении генерального директора, заместителей генерального директора и главного бухгалтера) – пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;

- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);

- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) – ст. 288 Трудового кодекса РФ;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Директор с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока. В этом случае работнику выплачивается дополнительная компенсация в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в Учреждении.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания директор имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Учреждение в лице директора в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.17. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ.

2.18. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.19. Не допускается увольнение работника по инициативе Учреждения (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.20. Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом директора.

2.21. В день увольнения работодатель Учреждения обязан выдать работнику:

– его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении;

– копию сведений о работнике, представленных Учреждением в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета – под роспись в личной карточке работника;

– справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы по установленной форме;

– надлежащим образом заверенную копию приказа об увольнении и копии иных документов, связанных с работой (при наличии письменного заявления работника).

Кроме того, Учреждение обязано произвести с работником окончательный расчет (выплатить ему все суммы, причитающиеся от Учреждения).

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются, случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ);

- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (ст. 78 Трудового кодекса РФ),

- день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ);

- день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса РФ) (независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет)

- и иные подобные случаи.

2.22. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**3. Основные обязанности и права работников Учреждения**

***3.1. Работники Учреждения обязаны:***

3.1.1. Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

3.1.2. Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя Учреждения;

3.1.3. Соблюдать настоящие Правила;

3.1.4. Соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в Учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте;

3.1.6. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения своевременно делать необходимые прививки;

3.1.7. Бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

Содержать свое рабочее место в чистоте, рабочее (учебное) оборудование, пособия и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.8. Незамедлительно сообщить работодателю Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.1.9. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащих персональные данные других работников, обучающихся и их законных представителей;

3.1.10. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.1.11. Быть вежливым, внимательным к обучающимся, их родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

Помимо обязанностей, предусмотренных п.п. 3.1.1. - 3.1.12. настоящих Правил  ***педагогические работники обязаны:***

3.1.12. Соблюдать этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога согласно локальному акту «Нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения»; придерживается делового стиля одежды;

3.1.13. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.1.14. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Ответственны за жизнь и здоровье детей; обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных иных мероприятий, организуемых Учреждением, принять все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Учреждения; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим, обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Учреждения;

3.1.15. Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

3.1.16. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы, ежедневное планирование, технологическую карту по самоподготовке. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.1.17. При проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

3.1.18. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

3.1.19. После окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

3.1.20. Не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.1.21. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов, содержащих в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям и к квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, соответствующими локальными нормативными актами Учреждения и иными актами.

В целях охраны здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака, Работникам запрещается курение табака на территории и во всех помещениях Учреждения.

***3.2. Работники Учреждения имеют право на:***

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;

3.2.2. Предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;

3.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.5. Установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](consultantplus://offline/ref=DEDA014BC039B2D93B560111CC4EA42296BCB8FA16435B8D811CD9B5CF2D31F7F41E603063FE1B47z9ICH) о специальной оценке условий труда;

3.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.2.9. Участие в управлении Учреждением посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

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

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

3.2.12. Обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законом порядке;

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

3.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

*Получение от Учреждения безвозмездно:*

3.2.15. Копии сведений о себе, представленных Учреждением в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, включая его Правление, либо в суд;

3.2.16. Справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы. Справка выдается в день прекращения работы (увольнения) или после прекращения работы (увольнения), – в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи уволенным работником соответствующего письменного заявления на имя директора Учреждения);

3.2.17. Надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждении и др.), – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи работником соответствующего заявления;

3.2.18. Своей трудовой книжки. Трудовая книжка выдается в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи Работником соответствующего письменного заявления на имя директора Учреждения. Работник, получивший трудовую книжку, обязан в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в отдел кадров Учреждения.

3.2.19. Помимо прав, предусмотренных п. 3.2. настоящих Правил, ***педагогические работники*** Учреждения ***имеют право на***:

- право на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;

- на аттестацию на добровольной основе на первую (высшую) квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

- свободу выбора и использования технологий и методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

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

3.3. ***Работникам Учреждения в помещениях Учреждения и на территории Учреждения запрещается:***

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

***3.4. Помимо п.3.3. педагогическим работникам запрещается:***

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

- отменят, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.5. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров Учреждения либо на электронную почту school-int17@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

* наименование работодателя;
* директор, на чье имя направлено заявление;
* просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
* адрес электронной почты работника;
* собственноручная подпись работника;
* дата написания заявления.

**4. Основные обязанности и права работодателя**

***4.1. Работодатель Учреждения обязан:***

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами.

4.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.1.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

4.1.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.1.11. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

4.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.1.14. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.1.15. Укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда.

4.1.16. Обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения.

4.1.17. Контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране.

4.1.18. Создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников.

4.1.19. Обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения.

4.1.20. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.

4.1.21. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

4.1.22. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.23. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.24. Безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней: трудовую книжку (в целях обязательного социального страхования (обеспечения) Работника), надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Учреждении (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Учреждении и др.), сведения о трудовой деятельности (при ведении трудовой книжки в электронном виде) по форме СТД-Р за период работы в Учреждении по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.1.25. Выдать работнику при увольнении копию сведений о нем, представленных страхователем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета.

4.1.26. Выдать работнику при увольнении или по письменному заявлению уволенного работника (в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи указанного заявления) справку о сумме заработка за два календарных года по установленной форме.

4.1.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](consultantplus://offline/ref=94AF7A8368C9B6293BB6A31450F1A9435B643D4EC3AC218B4C2CA7C51750004924F6AE0E93A9C13Bt7K2H) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

***4.2. Работодатель Учреждения имеет право:***

4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.2.4. Требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил.

4.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.2.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.9. Реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](consultantplus://offline/ref=0DA3DDADDA561A6E8EE4E74A8F56E4C5DCDDCD20A6950E1F4E6EE14DDCDB0AFE2CD57E3C1379695AAFMDH) о специальной оценке условий труда.

4.2.10. Работодатель учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школь­ных и внешкольных мероприятий.

**5. *Режим рабочего времени.Время отдыха.***

5.1. В Учреждении устанавливается 40 часовая пятидневная рабочая неделя, кроме дневных сторожей (вахтеров) (с 7:00 часов до 19:00 часов), у которых сохраняется шестидневная рабочая неделя. Режим работы учреждения, графики работы, учебное расписание утверждается приказом директора в августе перед началом каждого учебного года.

5.2 Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором и графиком работы с учетом результатов специальной оценки условий труда, утвержденным директором Учреждения.

5.3. Режим работы директора и заместителей директора определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения. Для директора Учреждения, его заместителей, начальника хозяйственного отдела устанавливается ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемый Правилами (Приложение № 5 к Договору).

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ.

5.5. По соглашению между работником и работодателем Учреждения может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (с указанием продолжительности рабочего дня, времени начала и окончания рабочего дня) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора. Установление работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.6. Накануне нерабочих праздничных дней (перечень нерабочих праздничных дней см. в п. 5.10 Правил) продолжительность рабочего дня сокращается на один час (кроме педагогических работников, которым установлена учебная нагрузка).

В тех случаях, когда в соответствии с федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях), устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Учреждении.

Для сторожей (вахтеров), работающих в ночную смену, устанавливается следующий режим работы: «сутки через двое» (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – время отдыха).

Для помощников воспитателей, работающих в ночную смену во время учебного процесса, устанавливается следующий режим работы: «сутки через одни» (одни сутки – рабочее время, одни сутки – время отдыха). При 5-ти дневной рабочей неделе у помощников воспитателей имеется 42 часовой непрерывный отдых (ст.110 ТК РФ).

Для этой категории работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью один год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Указанным категориям работников устанавливается следующее время начала и окончания работы:

Сторожа (вахтеры): время начала работы – 19:00 часов, время окончания работы – 7:00 часов следующего дня; прием пищи осуществляется в течение рабочего времени (перерывы указаны в графике работы);

Режим работы помощников воспитателей:

а) во время учебного процесса – с 20:00 часов до 08:00 часов следующего дня (ночное дежурство по сменам); прием пищи осуществляется в течение рабочего времени (перерывы указаны в графике работы);

б) в каникулярное время (карантин) с 08:00 до 16:30 часов (обед с 12:00до 12:30 часов).

Дни выхода на работу определяются графиками выхода на работу, которые составляются начальником хозяйственного отдела и утверждаются директором. Графики выхода на работу доводятся до сведения работников под подпись в срок не позднее, чем за месяц, и обязательны как для работников, так и для администрации Учреждения.

5.8. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе администрации Учреждения за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Учреждении. По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.

5.11. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

***5.12. Особенности работы по совместительству педагогических и медицинских работников.***

Продолжительность работы по совместительству медицинских и педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

– половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, а именно для медицинских работников - 18 часов, педагогических работников – 18 часов, воспитателей – 12,5 часов; учителей – 9 часов.

5.13. Отдельным работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других). Режим гибкого рабочего времени устанавливается в трудовом договоре при его заключении, либо впоследствии (посредством заключения дополнительного соглашения к трудовому договору).

5.14. ***Особенности режима работы педагогических работников.***

5.14.1. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу – психологу, социальному – педагогу, старшему методисту, тьютору, медицинской сестре.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду, учителю-дефектологу;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: воспитателю;

Норма часов педагогической работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю.

5.14.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих занятия, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перемены между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» для обучающихся 1 класса. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, регулируется расписанием занятий. Расписание уроков (занятий) составляется и утвер­ждается работодателем Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.14.3. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности и определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящими Правилами, регулируется графиками и планами работы Учреждения, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые организовываются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Учреждении в период проведения учебных занятий и внеурочной занятости детей до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

График дежурств составляется на четверть, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство педагогов начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания занятий. Дежурный учитель передаёт дежурство воспитателю, а дежурный воспитатель дежурному администратору.

Во время приёма пищи дежурный администратор совместно с педагогами осуществляет контроль за порядком в столовой. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утверждённому директором графика дежурств и утвержденного функционала.

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.14.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.14.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется Учреждением.

5.14.6. Для воспитателей введён режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией порядке и размерах, предусматриваемых Положением об оплате труда работников Учреждения. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Воспитателям устанавливается суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени в неделю не должна превышать среднемесячной нормы часов за учетный период.

5.14.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех работников учреждения кроме сторожей (вахтеров). Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулах утверждается директором Учреждения.

5.14.8. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.15.3 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.14.9. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.14.10. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.14.11. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 5.14.3 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.14.12. Рабочий день учителей (воспитателей) начинается не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Это время отведено на подготовку кабинета к уроку (к занятиям) с соблюдением санитарно-гигиенических норм и уборку кабинета после занятий.

Учитель, ведущий последний урок по расписанию, после звонка с урока передаёт учащихся воспитателю.

5.14.13. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дис­циплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методичес­кой работы и повышения квалификации.

5.15. Работодатель Учреждения обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в табеле учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора.

5.16. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.17. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня (смены);
* ежедневный (междусменный) отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
* нерабочие праздничные дни;
* отпуска.

***Перерывы для отдыха и питания.***

5.17.1. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Приём пищи осуществляется одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении;

5.17.2. Для других работников устанавливается перерыв для питания не более 30 мин (согласно графику рабочего дня), который в рабочее время не включается прием пищи осуществляется в специально отведённом для этой цели помещении;

5.17.3. Работники, выполняющие работу по профессии сторож (вахтер), помощник воспитателя (в ночное время), прием пищи осуществляется в течение рабочего времени (перерывы указаны в графике работы) в специально отведённом для этой цели помещении.

***Выходные дни.***

5.17.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.17.5. Работникам, выполняющим работу по профессиям (сторож (вахтер), помощник воспитателя (на интернате)) выходные дни устанавливаются в соответствии с графиками выхода на работу.

***Отпуска.***

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

Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

56 календарных дней – педагогическим работникам; руководящим работникам;

28 календарных дней – медицинским работникам, специалистам и служащим, работникам хозяйственного отдела и склада, учебно-вспомогательному персоналу;

31 календарный день – работникам моложе 18 лет;

30 календарных дней – инвалидам.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала

5.17.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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;

- мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам.

Работникам Учреждения, кроме педагогических работников, отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года. Педагогическим работникам отпуск предоставляется, как правило, в летний период времени.

5.17.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 15 декабря) в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на отдел кадров Учреждения.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

5.17.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В случае если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя директора. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

Работник, выполняющий обязанности классного руководителя, планирует отпуск с учетом прохождения летней трудовой практики обучающихся класса, в котором он работает.

5.17.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.17.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.17.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работ пре­доставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом локальным актом Учреждения.

5.17.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в течение года работы работника в Учреждении, считая со дня поступления на работу.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются периоды времени, установленные частью первой ст. 121 Трудового кодекса РФ.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.17.15. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить работодателю документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.17.16. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

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

5.18. ***Уведомления работников.***

5.18.1. Большие текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, готовит отдел кадров в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений Учреждения по правилам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление. Если работник отказывается получить уведомление, специалист по кадрам зачитывает ему текст в присутствии не менее двух свидетелей и составляет об этом акт. Если работник получил уведомление, но отказывается расписаться об этом на экземпляре Учреждения, специалист по кадрам составляет об этом акт в присутствии не менее двух свидетелей.

5.18.2. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников Учреждения, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовят в одном экземпляре. С документом работников знакомит специалист по кадрам, подписи работники ставят на листе ознакомления, который прикладывается к уведомлению и хранится вместе с ним.

Уведомление, которое составлено в единственном экземпляре, размещается в группах работников, созданных в мессенджерах – Skypeи WhatsApp.

5.18.3. Если работника нет в Учреждении, уведомление в бумажной форме специалист по кадрам направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по домашнему адресу.

5.18.4. В исключительных случаях, специалист по кадрам может направить работнику уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по корпоративной электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Специалист по кадрам обязан убедиться, что работник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

5.19. ***Об удаленной работе.***

5.19.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.19.1. Взаимодействие между работниками и Работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в пункте 15.19. «Переписка с работниками» настоящих Правил.

5.19.1. Работодатель обеспечивает (по возможности) работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

5.20. ***О диспансеризации.***

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

5.20.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 5.20.3. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.20.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, Работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящих Правил.

**6. Оплата труда**

6.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя Положением об оплате труда работников Учреждения, согласованным с выборным профсоюзным комитетом.

6.2. Заработная плата выплачивается 27 и 12 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в день окончательного расчета за отработанный месяц выдать работнику расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся ему за расчетный месяц, о размерах иных начисленных работнику сумм, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка и цифровые коды видов начислений и удержаний устанавливаются локальным актом Учреждения.

6.4. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

6.5. Система оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки, которая производится один раз в год в сентябре.

Учебная нагрузка утверждается директором Учреждения в сентябре текущего года с учетом мнения Профкома на основе предварительной учебной нагрузки, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

***Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников в Учреждении.***

6.7.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы и нормы часов учебной работы (см. п. 5.15.1. Правил) являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы в месяц с учетом установленной Учреждением объемом педагогической работы или учебной работы в неделю. При увеличении или уменьшении объема педагогической работы против установленных норм часов за ставку заработной платы продолжительность их рабочего времени (как и размер заработной платы) увеличивается или уменьшается.

Нормируемая часть рабочего времени учителей, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, короткие перерывы (перемены) между занятиями, динамические паузы.

6.7.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения.

Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества ча­сов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя Учреждения, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня и групп круглосуточного пребывания).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.7.3.Объем учебной нагрузки педагогического работника больше или меньше по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, которое является неотъемлемым приложением к трудовому договору.

Предварительная педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается Учреждением до ухода работника в очередной отпуск. При уменьшении учебной нагрузки работник уведомляется в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала учебного года.

6.7.4. Наступление каникул для обучающихся, в том числе для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

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

**7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к награждению государственными наградами;

Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.1.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.1.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Учреждения (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

- принятие необоснованного решения заместителем Учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения.

7.2.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников

7.2.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Учреждения (или работником, которому переданы полномочия директора).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

7.2.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.2.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**8. Заключительные положения**

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Приложение №1**

к Правилам внутреннего трудового

распорядка в КОУ «Адаптивная школа-интернат №17»

|  |
| --- |
| **ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Фамилия, Имя, Отчество будущего работника (или работника))*  ознакомился со следующими локальными нормативными актами КОУ «Адаптивная школа-интернат №17» *(напротив положения расписаться)*:   1. Правилами внутреннего трудового распорядка 2. Положением о защите персональных данных 3. Положение о профессиональной этике педагогических работников Учреждения. 4. Положение об общем собрании трудового коллектива. 5. Положением об оплате труда работников. 6. Положение о комиссии по трудовым спорам. 7. Положением об охране труда 8. Положение о порядке организации и проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. 9. Положением о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников 10. Должностной инструкцией (Характеристикой работ (рабочей инструкцией) и получил копию на руки. 11. Коллективный договор КОУ «Адаптивная школа-интернат №17». 12. Положением о структурном подразделении КОУ «Адаптивная школа-интернат №17» (для работников структурного подразделения).   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Личная подпись, Дата |
|  |

***Приложение №2***

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профсоюзного комитета КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Н. Ощепкова  Протокол № 3 от 24. 08.2022 г | УТВЕРЖДАЮ  Директор КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Блажевич  приказ №210/1 - ок от 24.08.2022г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17»

(редакция № 9)

Принято на собрании трудового коллектива

КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

Протокол № 3 от 24 августа 2022 г.

г. Омск

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-интернат № 17» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Омской области от 15 октября 2008 года № 172-п «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений в Омской области», с приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 года № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, и муниципальных образовательных учреждений» , приказом Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года № 15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области».

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением № 1 к Положению.

**II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической работы с учетом размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше размера оклада (приложение № 1 к Положению) педагогическому работнику:

1) имеющему первую квалификационную категорию, – на 10 %;

2) имеющему высшую квалификационную категорию, – на 20 %;

3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, – на 25%;

- кандидата наук, – на 15%;

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или другие почетные звания СССР, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, – на 10 %;

5) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, – на 20%;

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образованиии (или) о квалификации, в течение первых 3 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника:

- в первый год работы - 30 процентов;

- от 1 года до 2 лет работы включительно, - на 40 процентов;

- от 2 до 3 лет работы включительно, - на 60 процентов.

7) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов.

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше размера оклада, предусмотренного приложением № 1 к Положению, на основании подпункта 8) пункта 5 Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы.

В стаж педагогический работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

7. С учетом условий труда может применяться почасовая оплата труда педагогических работников учреждения при оплате:

- за педагогическую работу, выполненную в порядке замещения отсутствующих по болезни или иным причинам педагогических работников учреждения.

8. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной пунктом 7 Положения, определяется путем деления оклада педагогического работника учреждения, исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников с учетом всех примененных оснований для установления оклада педагогического работника учреждения выше размера оклада, предусмотренных пунктом 5 Положения, на среднемесячное количество рабочих часов.

9. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5(6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12(количество месяцев в году).

10. Размер оплаты за один час педагогической работы, предусмотренной настоящим пунктом 7 Положения, утверждается локальным нормативным правовым актом учреждения.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

11. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

12. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего Положения.

**III. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательных работников учреждения**

13. Размер оклада конкретного учебно-вспомогательного работника учреждения, устанавливается с учетом размеров окладов учебно-вспомогательных работников учреждения (приложение № 1), а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада учебно-вспомогательному работнику, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается выше оклада, предусмотренного в приложении № 1 к Положению, – на 20%.

15. Учебно-вспомогательным работникам устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

16. Учебно-вспомогательным работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего Положения.

**IV. Порядок и условия оплаты труда служащих учреждения**

17. Размер оклада конкретного служащего учреждения, устанавливается с учетом размеров окладов служащих учреждения (приложение № 1), а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

18. Служащим устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

19. Служащим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего Положения.

**V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения**

20. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения, устанавливается с учетом размеров окладов медицинских работников учреждения (приложение № 1), а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

21. Размер оклада может устанавливаться выше размера оклада, предусмотренного в приложении № 1 к Положению, медицинскому работнику учреждения:

1. имеющему вторую квалификационную категорию – на 5 %;
2. имеющему первую квалификационную категорию – на 10 %;
3. имеющему высшую квалификационную категорию – на 15 %;.

4) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – на 25 %;

22. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

23. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего Положения.

**VI. Порядок и условия оплаты рабочих в учреждения**

24. Размер оклада конкретного рабочего учреждения, устанавливается с учетом размеров окладов рабочих учреждения (приложение № 1), а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и определяется в трудовом договоре.

25. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты, в порядке предусмотренном разделом VIII настоящего Положения.

26. Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом IX настоящего Положения.

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

27. Определить условия оплаты труда заместителям директора учреждения исходя из требований приказа Министерства образования Омской области от 19.03.2014 №15 «Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области».

28. Определить показатели оценки эффективности работы учреждения, служащие для основания установления премиальных выплат и выплат стимулирующего характера заместителям директора (приложение № 2).

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям директора учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

**VIII. Порядок, размеры и условия установления компенсационных выплат**

29. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

30. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и/ или опасными условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству;

- выплаты за режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в трудовом договоре.

31. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

32. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда устанавливается размере 4% к окладу, установленному работнику.

32.1. Выплата воспитателям, за режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд устанавливается в размере 15% к окладу, установленному работнику.

33. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству устанавливаются в размере:

- 40 рублей за одного обучающегося в классе в месяц;

- 5000 рублей ежемесячно, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах (классах-комплектах) (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

34. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

36. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и/или объема дополнительной работы.

37. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 % части оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

1) сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, – в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

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

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

39. Оплата сверхурочной работы за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**IX . Порядок и условия установления стимулирующих выплат**

**работникам учреждения**

40.В пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

41. Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

42. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в Положении и в трудовом договоре и устанавливаются к окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

43. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

44. Педагогическим работникам стимулирующие выплаты устанавливаются к окладам за норму педагогической работы с учетом повышений указанных в пункте 5 данного Положения.

45. Распределение фонда стимулирующих выплат осуществляется между всеми работниками учреждения, с учетом особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

В перечень стимулирующих выплат входят:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;

- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

- ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности в образовательных и медицинских организациях медицинским работникам, за стаж работы по занимаемой должности в учреждении служащим.

Стимулирующие устанавливаются Комиссией ежемесячно (по итогам квартала) после 22 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

В случае получения дисциплинарного взыскания, вынесенного в установленном порядке, премия не выплачивается до момента снятия взыскания.

Руководители методических объединений, заместители директора, начальник хозяйственного отдела представляют материалы об эффективности деятельности работников в соответствии с критериями для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера, указанными в приложении № 3. Работники несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых данных. Руководители методических объединений согласуют предоставленные материалы с заместителями директора.

Определение размера средств, приходящихся на выплаты премии одному работнику (в рублях) за качество труда (согласно таблице № 4), производится в следующем порядке:

- определение «стоимости» 1 балла в рублях проводится ежегодно в январе на заседании рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам школы и является фиксированной на весь календарный год;

- проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам в соответствии с приложениями № 4;

- определение сводного «балльного» списка работников по результатам промежуточной оценки;

- расчет персональной надбавки работника путем умножения «стоимости» одного балла в рублях на количество баллов, которое набрал работник.

46. Порядок распределения стимулирующих выплат.

Размер выплат устанавливается Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам школы.

Персональный состав Комиссии в количестве 7-10 человек, утверждается на Общем собрании трудового коллектива (в августе) на определенный учебный год. Председатель Комиссии выбирается также на данном заседании. На основании решения Общего собрания трудового коллектива (по представлению выписки из протокола общего собрания) директор Учреждения издает приказ «О составе комиссии по распределению стимулирующих выплат на 201\_\_ - 201\_\_\_ учебный год».

Комиссия создается из разных категорий работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации (заместителей директора). Периодичность заседаний комиссии – не менее одного раза в месяц. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Комиссия на основании всех представленных материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов, набранным каждым работником. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ директора Учреждения. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам школы.

**X. Заключительные положения**

47. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несетответственность в соответствии с[Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашениемо социальном партнерстве на 2022—2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года № 66-С.

48. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

Приложение №1

к Положению об оплате труда

работников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

РАЗМЕРЫ

окладов работников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

| №  п/п | Категория работников | Наименование должности | Значение размера оклада, (руб.) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогические работники | 2 квалификационный уровень | |
| Педагог дополнительного образования | 9314 |
| Социальный педагог |
| 3 квалификационный уровень | |
| Воспитатель | 9559 |
| Педагог-психолог |
| 4 квалификационный уровень | |
| Старший методист | 10000 |
| Тьютор |
| Учитель-логопед (логопед) |
| Учитель |
| Учитель - дефектолог |
| 2 | Учебно-вспомогательные работники | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| Ассистент по оказанию технической помощи | 6371 |
| Помощник воспитателя |
|  |  | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
|  |  | 1 квалификационный уровень | |
|  |  | Делопроизводитель | 6853 |
| 3 | Служащие | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 2 квалификационный уровень | |
| Заведующий складом | 7916 |
| 3 квалификационный уровень | |
| Заведующий производством (шеф-повар) | 8271 |
| Начальник хозяйственного отдела |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих  третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Инженер-программист (программист) | 8742 |
| Библиотекарь |
|  |  | Контрактный управляющий |
|  |  | Специалист по кадрам |
| 4 | Медицинские работники | Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал  первого уровня» | |
| 3 квалификационный уровень | |
| Медицинская сестра | 8177 |
| 5 | Рабочие | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Дворник | 6373  (при наличии 1 квалификационного разряда);  6609  (при наличии 2 квалификационного разряда);  6844  (при наличии 3 квалификационного разряда) |
| Кастелянша |
| Сторож (вахтер) |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Подсобный рабочий |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| Слесарь-сантехник |
| Повар |
|  | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
|  | Повар | 7082  (при наличии 4 квалификационного разряда) |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию  электрооборудования |
| Повар | 7435  (при наличии 5 квалификационного разряда) |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию  электрооборудования |
| 4 квалификационный уровень | |
| Водитель автомобиля | 8967 |

Приложение №2

к Положению об оплате труда

работников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование стимулирующей выплаты | Показатели,  при достижении которых, стимулирующие выплаты производятся | Размер стимулирующей  выплаты (в процентах к окладу) |
| Премия по результатам работы заместителямдиректора | **Заместителям директора** |  |
| 1. Доля обучающихся с инвалидностью, тяжелыми множественными нарушениями развития, сложной структурой дефекта от общего количества обучающихся | До 20% - 2,5 балла;  от 21% до 40% - 4 балла;  от 41% до 60% - 6,5 балла;  от 60% до 100% - 9 баллов |
| 2. Наличие в учреждении дошкольных групп, классов с углубленной профессиональной подготовкой, классов для детей со сложной структурой дефекта, лекотек, консультационных пунктов, постинтерната | 1,5 балла за каждую единицу, но не более 13,5 балла |
| 3. Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования, от общего количества обучающихся | До 20% - 1,5 балла;  от 21% до 40% - 2,5 балла;  от 41% до 60% - 5 баллов;  от 61% до 100% - 7,5 балла |
| 4. Наличие статуса региональной инновационной площадки | 5 баллов |
| 5. Организация и проведение на базе учреждения мероприятий муниципального, регионального, всероссийского уровней | Муниципальный уровень - 1 балл; региональный уровень - 2,5 балла; всероссийский уровень - 7,5 балла |
| 6. Доля педагогических работников учреждения, аттестованных на первую и высшую квалификационную категорию, от общей численности педагогических работников учреждения | От 10% до 40% - 2,5 балла;  от 41% до 70% - 5 баллов;  от 71% до 100% - 7,5 балла |
|  | 7. Результаты независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждением, проведенной в текущем году | от 80% до 90% - 10 баллов;  от 90,01% до 100% - 20 баллов |

**Оценочная шкала перевода баллов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель | | Заместитель | | |
| *баллы* | *%* | *баллы* | |
| 40 и выше | 100 | 25 - 21 | 50 | |
| 35-39 | 90 | 20-16 | 40 | |
| 38-35 | 80 | 15-11 | 30 | |
| 34-30 | 70 | 10-6 | 20 | |
| 29-26 | 60 | 5 и ниже | 10 | |

Премия заместителю руководителя учреждения не устанавливается в следующих случаях:

1) нарушение сроков и полноты предоставления установленной отчетности;

2) невыполнение показателей повышения эффективности и качества услуг в соответствующей сфере образования, соотнесенных с этапами перехода к эффективному контракту, предусмотренных [Планом](consultantplus://offline/ref=D875D6EFCC946D1BC67E25F217A0849FECCE37C5F59F2F71CE8D42630FCAA435E85BFB1FBCE386FBC31B06jCPEG) мероприятий ("дорожной картой") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в Омской области", утвержденным распоряжением Правительства Омской области от 24 апреля 2013 года N 51-рп;

3) наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

«Приложение №3

к Положению об оплате труда

работников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  стимулирующей  выплаты | Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся | Максимальный размер стимулирующих  выплат (в процентах к окладу, ставке за норму педагогической нагрузки) |
| 1 | Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда | 1.1. ***Систематическое выполнение срочных и неотложных работ***  ***Выполнение работ, выходящих за рамки рабочего времени:*** |  |
| -за большой объем работ | 50% |
| -за срочность выполнения работ: | 50% |
| - внутри школы | 10% |
| -поручения, связанные с выездом в другие организации | 20% |
| ***1.2.Проверка тетрадей обучающихся в 1-4 классах*** | 10% |
| ***1.3.Проверка письменных работ обучающихся в 5-11 классах:*** |  |
| русский язык | 15% |
| математика | 10% |
| логопедия, изо | 5% |
| ***1.4. Участие в реализации федеральных государственных образовательных стандартов для детей с умственной отсталостью***: |  |
| - за разработку СИПР (один раз в год за каждую программу) | 10% |
| - за реализацию программ по количеству часов: до 15 часов | 10% |
| - за реализацию программ по количеству часов: от 16 до 20 часов | 15% |
| - за реализацию программ по количеству часов: от 21 и выше | 20% |
| ***1.5. За работу с сайтами bus.gov.ru;zakupki, в системе «Парус»:*** |  |
| обновление информации на сайте в начале года | 50% |
| подготовка материалов на сайты | 30% |
| обновление материалов в течение месяца (не менее 1 раза) | 20% |
| ***1.6. Заведование учебной мастерской, общеучебным кабинетом (при полном соответствии требованиям к мастерской, кабинету, разработанным в школе), музеем, библиотекой, игровой и т.д.*** |  |
| Общеучебный кабинет, оборудованный интерактивной доской | 10% |
| Кабинет логопедии, учителя-дефектолога, педагога-психолога, сенсорная комната (оснащенные интерактивным оборудованием) | 15% |
| ЛФК | 10% |
| библиотека | 70% |
| кабинет ПДД | 10% |
| спортивный зал | 20% |
| учебные мастерские | 15% |
| игровая | 10% |
| костюмерная | 10% |
| методический кабинет | 5% |
| кабинет Монтессори | 10% |
| ***1.7. Организация общественно-полезного труда, профориентационной работы с обучающимися, ведение кружковой работы (при наличии рецензии на программу):*** |  |
| организация дежурства по школе | 15% |
| уборка закрепленных участков в школе | 10% |
| уборка на пришкольном участке | 15% |
| ведение профориентационной работы | 10% |
| ведение кружковой работы учителем при наличии рецензии  - более 3 раз в неделю | 30% |
| Ведение кружковой работы учителем при наличии рецензии  - более 2 раз в неделю | 20% |
| ***1.8.Выполнение обязанностей модератора на школьном сайте (обновление материалов не реже 1-ого раза в неделю):*** |  |
| ЕГИССО | 50% |
| на школьном сайте (обновление не реже 1 раза в неделю); за ведение персональных страниц учреждения в социальных сетях. | 30% |
| дневник.ру; | 20% |
| БД ПУ (база данных профилактических учетов) | 10% |
| ***1.9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей:*** |  |
| за разъездной характер работы | 40% |
| социальное партнерство (КДН, ОДН, опека и др.) | 20% |
| ***1.10. За работу в лекотеке, консультационном центре и консультативном пункте учреждения, со студентами, проходившими педагогическую практику в учреждении и другая дополнительная работа:*** |  |
| со студентами, проходившими педагогическую практику в учреждении:  активная практика | 50% |
| со студентами, проходившими педагогическую практику в учреждении:  пассивная практика | 25% |
| пункт ранней помощи | 30% |
| лекотека, консультативный пункт (для родителей) | 25% |
| организация клуба для подростков | 30% |
| работа в консультационном центре (для педагогов образовательных учреждений) | 25% |
| выполнение обязанностей старшего по интернату | 50% |
| ответственному за работу школьного автотранспорта | 20% |
| ***1.11. За работу в группе общественного контроля:*** |  |
| закладка на завтрак; | 15% |
| закладка на обед; | 30% |
| закладка на полдник; | 15% |
| закладка на ужин | 20% |
| ***1.12. Сложность и напряженность в работе, связанная с большим количеством поставщиков продуктов, подготовка документов к торгам*** |  |
| до 6 поставщиков (договоров, контрактов); | 40% |
| более 6 поставщиков (договоров, контрактов); | 70% |
| подготовка заявок на торги | 40% |
| ***1.13. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы и инженерных и хозяйственно- эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)*** | 25% |
| ***1.14. Рабочий день с разрывом:*** |  |
| -рабочий день с разрывом для воспитателей | 15% |
| ***1.15. Уборка туалетных комнат школы-интерната:*** |  |
| до 20 кв.м | 20% |
| от 20 до 30 кв.м | 30% |
| от 30 кв.м и выше | 50% |
| ***1.16. Погрузочно-разгрузочные работы*** | 20% |
| ***1.17. Уборка школьной территории*** |  |
| около мусорных бочков, | 20% |
| скашивание травы на участке в летний период, | 40% |
| уборка территории от снега | 40% |
| 2 | Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ | ***2.1.Результативное и качественное руководство методическим объединение по количеству педагогов*** |  |
| до 10 человек | 20% |
| свыше 10 человек | 30% |
| по итогам четверти | 30% |
| ***2.2.Заведование учебно-опытным участком*** | 40% |
| ***2.2.1.Заведование теплицей*** | 30% |
| ***2.3.Организации работы по охране труда в учреждении*** |  |
| оформление документации | 20% |
| подготовка и сдача отчетов | 10% |
| осуществление контроля | 20% |
| ***2.4.Организация работы по ГО и ЧС*** |  |
| - оформление уголка по ГО и ЧС | 10% |
| - оформление документации | 30% |
| - подготовка и сдача отчетов | 20%; |
| - проведение занятий с постоянным составом | 20% |
| - организация учебных тренировок | 10% |
| ***2.5.Выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, производственного совещания, общего собрания коллектива, методического совета, совещаний при директоре, школьной аттестационной комиссии (за каждый)*** | 10% |
| 2.6. Ведение архива школы | 50% |
| 2.7.За наличие ведомственных наград, звание: «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ». | 10% |
| 2.8. Ведение протоколов психолого-педагогических консилиумов | 30% |
| 2.9. За заведование гаражом | 30% |
| 2.10. За активное участие в работе представительного органа (председателю ПК) | 35% |
| 2.11. Подготовка спортивного оборудования, инвентаря | 20% |
| 2.11.1. ремонт спортивного оборудования, инвентаря | 20% |
| 2.12.Организация работы по наставничеству молодых педагогов |  |
| группа педагогов до 3 человек | 25% |
| группа педагогов от 3 до 5 человек | 50% |
| 2.13. Организация по историко-краеведческой работе, гражданско-патриотическому воспитанию: |  |
| заведование музеем, музейной комнатой | 25% |
| руководство детским объединением | 20% |
| 3 | Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) | ***3.1. Выполнение заданий:*** |  |
| особой важности | 50% |
| за сложность | 50% |
| ***3.2. Организация, проведение мероприятий и участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения:*** |  |
| до 20 человек | 15% |
| от 20 до 30 человек | 20% |
| от 31 до 50 человек | 30% |
| свыше 51 человек | 50% |
| ***3.3. Образцовое оформление учебного кабинета, мастерской, теплицы, бытовой комнаты (итоги смотра):*** |  |
| - 1 место | 50% |
| - 2 место | 30% |
| - 3 место | 20% |
| ***3.4. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)*** |  |
| за организацию волонтерского движения | 10% |
| за организацию проектной деятельности (по итогам):  -индивидуальный проект | 10% |
| -малая группа (от 2 до 5) | 20% |
| -более 5 человек | 30% |
| ***3.5. Организация работы по социальной адаптации обучающихся*** |  |
| организация досуга учащихся: | 30% |
| посещение театров, музеев, выставок | 20% |
| привлечение социальных партнеров (в зависимости от количества привлеченных партнеров) | 10%  (за каждого) |
| организация шефской помощи силами обучающихся  (с предоставлением фотоотчета) | 50% (по итогам полугодия, года) |
| ***3.6. За призовое место в профессиональном конкурсе школьный уровень (региональный уровень)*** |  |
| 1 место – | 50% (100%) |
| 2 место – | 30% (70%) |
| 3 место – | 20% (50%) |
| ***3.7. Проведение открытых мероприятий и уроков на высоком уровне(за одно мероприятие):*** |  |
| на школьном уровне | 10% |
| на региональном | 20% |
| общешкольные мероприятия | 20% |
| в режиме онлайн | 30% |
| ***3.8. Работа в экспертных комиссиях (городских, областных)*** | 50% |
| ***3.9. Активное участие в инновационной деятельности:*** |  |
| - координатор участника ИнКО «Образование детей особой заботы» | 20% |
| - участие в мероприятиях ИнКО: |  |
| за 1 мероприятие | 5% |
| за 2 мероприятия | 15% |
| более 2-х мероприятий | 20% |
| - подготовка отчетов и проведение мониторинга | 40% |
| ***3.10. За активное участие в общественной работе учреждения (подготовка праздников для коллектива, работа с ветеранами школы).*** |  |
| подготовка праздников для коллектива | 50% |
| работа с ветеранами школы – | 30% |
| помощь в подготовке к проведению мероприятий различного уровня | 20% |
| выезд к ветеранам, с целью оказания помощи | 5% |
| участие в праздниках, мероприятиях (исполнение ролей, песен и т.д.) | 15% |
| ***3.11. За эффективную организацию работы, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в соответствии с критериями для оценивания качества труда педагогических работников. Рейтинг педагогических работников: (по итогам года)*** |  |
| - 1 место | 50% |
| - 2 место | 30% |
| - 3 место | 20% |
| ***3.12. Участие в косметическом ремонте учреждения в течение года:*** |  |
| оперативность выполнения работы; | 20% |
| своевременный и качественный ремонт порученного объекта; | 30% |
| выполнение работы в зависимости от сложности и объема | 50% |
| ***3.13. Участие в подготовке школы к новому учебному году*** |  |
| ремонт учебных кабинетов с привлечением родителей; | 50% |
| привлечение спонсорских средств в виде строительных материалов и мебели; | 50% |
| участие в оформлении школьного участка; | 20% |
| ***3.14. Ремонт оборудования, мебели, замена стёкол*** |  |
| своевременный и качественный ремонт оборудования и мебели | 50% |
| замена и ремонт замков, мебели, дверей и др | 30% |
| замена стёкол | 10% |
| изготовление расходных материалов для ремонта | 10% |
| ***3.15. Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций:*** |  |
| обслуживание внеплановых ремонтных работ | 50% |
| оперативность при ликвидации ЧС | 50% |
| ***3.16. За высокое качество выполнения работы и добросовестное отношение к трудовым обязанностям (кроме педагогических работников)*** |  |
| проведение качественных генеральных уборок; | 50% |
| содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиНов, качественная уборка помещений; | 80% |
| оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок (электрик, сантехник); | 50% |
| оперативность выполнения работы (в зависимости от сложности и срочности работы); | 50% |
| работа без предъявления листов нетрудоспособности; | 5% |
| сохранение материальных ценностей, оборудования на закрепленном участке | 10% |
| отсутствие нарушений по результатам проверки деятельности структурного подразделения (администрацией учреждения, медицинскими работниками, вышестоящими организациями); | 50% |
| отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родителей, учеников); | 50% |
| качественное и своевременное ведение и оформление документации | 15% |
| образцовое содержание материально-технической базы и рабочего места специалиста | 20% |
| своевременное и качественное предоставление отчётов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства учреждения | 50% |
| озеленение и эстетическое оформление закрепленного участка | 15% |
|  |  | 3.17. Отсутствие аварийных ситуаций систем жизнеобеспечения | 100% |
| 3.18. Выполнение программы по энергосбережению (по итогам за квартал) | 50% |
| 3.19. Отсутствие обоснованных заключений, предписаний, представлений и протестов контролирующих органов в адрес учреждения о нарушении действующего законодательства (за исключением предписаний, заключений устранение замечаний по которым невозможно по причинам, не зависящим от объемов финансирования) (по итогам за квартал) | 100% |
| 3.20. Осуществление контроля за сохранением и использованием школьной детской одежды воспитанниками | 5% |
| 4 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работника | От 2 до 5 лет | 5% оклада |
| От 5 до 10 лет | 10% оклада |
| От 10 до 20 лет | 15% оклада |
| Свыше 20 лет | 20% оклада |
| 5 | Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учр. служащим | От 2 до 5 лет | 5% оклада |
| От 5 до 10 лет | 10% оклада |
| Свыше 10 лет | 15% оклада |

Приложение №4

к Положению об оплате труда работников КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

КРИТЕРИИ

для оценивания качества труда педагогических работников и установления им премиальных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии | | Индикаторы | Цена индикатора, балл |
| Результаты публичных выступлений учеников на олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях и др. | | 1. Количество победителей и призеров мероприятий:  -школьных;  -городских, областных, всероссийских, международный (организованных министерством образования или рекомендованных администрацией школы для обязательного участия) | За каждого победителя:  4 (1 место), 3 (2 место), 2 (3место)  5 |
| 2. За участие в мероприятиях (без учета количества участников):  -школьных;  -городских, областных, всероссийских, международный (организованных министерством образования или рекомендованных администрацией школы для обязательного участия) | 1  2 |
| Организация воспитательной деятельности | | 3.Уровень активности классного коллектива (один раз в четверть) | 1м.-5б.  2м.-4б.  3м.-3б. |
| 4. Участие и посещение внешкольных мероприятий для учащихся. | в нерабочее время - 2б.  в рабочее время-1б |
| Организация внеклассной работы по физическому воспитанию (для учителей физической культуры) | | 5. Призовое командное место в спортивных соревнованиях:  - городского уровня;  - регионального уровня  - всероссийского | 4  5  6 |
| 6. Участие команд в спортивных соревнованиях:  - городского уровня, регионального уровня, всероссийского | 3 |
| Обобщение педагогического опыта | | 7. Публичное представление (выступление) педагогического опыта на уровне:  - школьном (на МО выступление + презентация);  - школьном (на педсовете, семинаре, школе педмастерства и др. (общешкольные);  - городском;  - региональном;  - российском. | 1-2  3  4  5  6 |
| 8. Публикации в педагогических СМИ (сборниках, журналах, профессиональных газетах) (при предоставлении публикации):  -городского или регионального уровня;  -российского уровня; | 5  6 |
| 9. Награды, полученные за текущий учебный год: Грамота РФ  Грамота МО ОО  Грамота администрации города  Школьная (отзывы, благодарственные письма) | 10  8  4  2 |
| Проведение исследований мониторинга, социологических опросов (в т.ч. мониторинга физического развития и здоровья детей и подростков) | | 10. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации). Обработка и анализ результатов. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся:   * статистические данные; * анализ результатов по итогам года | 2 (обучение на дому 1 балл)  3 (обучение на дому 2 балла) |
| Выполнение поручений, связанных с общественно-значимой деятельностью | | 11. Проявление активной гражданской позиции (участие в работе коллегиальных органов школы, комиссиях, соревнованиях за честь школы, участие в общешкольных праздниках и др.) | 1 - за каждое участие,  3б - призовое место |
| 12. Обходы микроучастка (всеобуч), посещение неблагополучных семей и семей, учащихся из «группы риска» (при необходимости) | 1 (при предоставлении акта) |
| Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства | | 13. Подготовка материалов для личного участия в конкурсах (организованных министерством образования или рекомендованных администрацией школы для обязательного участия) | 4 |
| Привлечение финансовых ресурсов ОУ | | 14. Привлечение спонсоров (в зависимости от объема привлеченных средств) для класса, школы: за каждую 1000 рублей | 0,5 |
| Исполнительская дисциплина | 15. Нарушения соблюдения трудовой дисциплины, оформления документации | | -2 |
| Качество условий | | | |
| Психологический климат, умение выходить из конфликтных ситуаций | 16. Наличие обоснованных жалоб от учащихся, родителей, работников | | - 2 |
| 17. Наличие самовольных уходов учащихся с учебных занятий, наличие травм | | - 2 |
| Санитарно-гигиенические нормы, развитие кабинета | 18. Санитарное состояние спален, бытовых комнат – чистота, исправность мебели, эстетичность (1 раз в месяц, по тетрадям санитарного состояния) | | + 2 балла  - 2 балла при наличии замечаний |
| Соблюдение единого орфографического режима, системность и объективность выставления оценок (по результатам проверки) | 19. Своевременность и аккуратность заполнения журналов в соответствии с тематическим планированием, учет прохождения программного материала | | + 2 балла  -2 балла за несвоевременность и неаккуратность |
| 20. Системность выставления оценок | | + 2 балла  -2 балла за несвоевременность выставления |

***Приложение 3***

**Соглашение по охране труда**

Администрация и комитет профсоюзаКОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»

заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательного учреждения обязуется

выполнить следующие мероприятия по охране труда

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание  мероприятия | Количество единиц | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответственные  лица | Количество работников, которым улучшаются условия труда | Примечание |
| 1 | Знакомить руководителей структурных подразделений с новыми законодательными нормативными актами, инструкциями, рекомендациями по охране труда | 6 чел. |  | В течение года | Ответственный  по охране труда |  |  |
| 2 | Вводные инструктажи по охране труда с сотрудниками, вновь принятыми в учреждение |  |  | В течение всего периода | Ответственный  по охране труда |  |  |
| 3 | Первичные инструктажи на рабочем месте с вновь поступившими сотрудниками и повторные не реже 1 раза в полугодие в структурных подразделениях учреждения |  |  | В течение всего периода | Заместители директора, руководители структурных подразделений |  |  |
| 4 | Обучение вопросам охраны труда работников образовательного учреждения и структурного подразделения учреждения по графику | 8 чел. | 12,0 тыс.руб  бюджетные средства | В течение года | Ответственный  по охране труда |  |  |
| 5 | Обучение сотрудников, связанных с выполнением работ повышенной опасности в лицензированных учебных учреждениях, подконтрольных территориальному управлению Ростехнадзора:  электрики  начальник хозяйственного отдела, слесарь-сантехник | 2  2  2чел. | 10,0тыс.руб  бюджетные  средства | По графику | Начальник хозяйственного отдела,ответственный по охране труда |  |  |
| 6 | Обучение работников по электробезопасности на присвоение I группы | 200 чел. |  | 1 раз в год  январь, февраль | Начальник хозяйственногоотдела,  ответственный по охране труда |  |  |
| 7 | Пополнение библиотеки по охране труда необходимой нормативной литературой,журналами |  | 0,5  внебюджет.  средства | В течение всего периода | Ответственный по охране труда |  |  |
| 8 | Проведение периодических медицинских осмотров сотрудников | 225 чел. | 350,0 тыс.руб  бюджетные  средства | Август, сентябрь | Зам. руководителя,ответственный по охране труда |  |  |
| 9 | Приобретение средств индивидуальной защиты, специальной одежды | 40 чел. | 75,00 тыс.руб  бюджетные средства | В течение года | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 10 | Осмотр технического состояний зданий | 2 раза в год |  | Апрель, октябрь по утвержден ному плану | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 11 | Ремонт кровли  Ремонт кровли хозяйственного блока |  | 3 млн.400,0 тыс.руб  200,0 тыс.руб.  бюджетные  средства | июль | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 12 | Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов (лампы) |  | 11,0 тыс.руб  бюджетные  средства | В течение года | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 13 | Замена светильников и установка дополнительного освещения в кабинетах согласно картам специальной оценки условий  Труда | 25 шт. | 30,0 тыс.руб  бюджетные  средства | В течение года | Начальник хозяйственного отдела | 50 |  |
| 14 | Очистка подъездных путей и пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком |  |  | В холодный период года | Начальник хозяйственного отдела | 200 |  |
| 15 | Ремонт учебных кабинетов, рекреаций, фойе, лестниц, подсобных помещений | 23 | 900,0тыс.руб  бюджетные средства | Июнь-август | Начальник  хозяйственного отдела | 95 |  |
| 16 | Испытания электрических сетей | 2 учр. | 40,0тыс.руб  бюджетные  средства | По договору в течение года | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 17 | Организация и проведение физкультурных, спортивных, оздоровительных мероприятий |  |  | По плану | Директор,  председатель ПК,  уполномоченный по ОТ |  |  |
| 18 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря |  | 5,0  внебюджет. средства |  | Руководитель,  председатель ПК,  уполномоченный по ОТ |  |  |
| 19 | Ремонт столовой, пищеблока | 2 учр. | 50,0 тыс.руб  бюджетные  средства | Июнь-август | Начальник хозяйственного отдела | 9 |  |
| 20 | Замена окон | 2 учр. | 700,0 тыс.руб  бюджетные  средства | В течении года | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 21 | Ремонт ограждения кровли на спортивном зале (ул. Садовая, 15) |  | 75,0 тыс.руб.  бюджетные  средства | Июнь-август | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 22 | Освещение на путях эвакуации  (структурное подразделение) |  | 240,0 тыс.руб  бюджетные  средства |  | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 23 | Замена пожарной сигнализации (ул. Садовая, 15) |  | 1,5 мил. Руб. |  | Начальник хозяйственного отдела |  |  |
| 24 | Подготовка и проведение специальной оценки условий труда | 40 мест | 40,0 | Май, ноябрь | Комиссия по проведению спец. оценки условий труда,  ответственный по охране труда |  |  |

Директор КОУ « Адаптивная школа-интернат № 17» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Блажевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. Н. Ощепкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

***Приложение № 4***

*СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО*

Директор Председатель профсоюзного комитета

КОУ «Адаптивная школа- КОУ «Адаптивная школа-

интернат № 17» интернат № 17»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Блажевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Ощепкова

«24» августа 2022 г. «24» августа 2022 г.

**Перечень норм**

**выдачи работникам специальной одежды,**

**специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Профессия или должность | Наименование специальной одежды и специальной обуви | Норма выдачи в год |
| 1 | Библиотекарь | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| 2 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Перчатки с полимерным покрытием | 1  Дежурный  Дежурные  6 пар |
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1  1  6 пар  12 пар  до износа  до износа |
| 4 | Электромонтер для обслуживания электроприборов | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1  1  12 пар |
| 5 | Заведующий складом | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1  1  6 пар |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик) | Халат для защиты от общих производственных загряз-нений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1  6 пар  12 пар |
| 7 | Учитель трудового обучения (столярного) | Халат х\б (Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий )  Берет  Рукавицы комбинированные  Очки защитные | 1  1  12 пар  До износа |
| 8 | Медицинская сестра | Халат х\б  Перчатки резиновые | 1  Дежурные |
| 9 | Повар, заведующий производством | Халат или костюм (куртка и брюки х/б) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Шапочка х\б | 1  до износа  2 шт.  2шт |
| 10 | Подсобный рабочий (кухонный рабочий) | Халат или костюм (куртка и брюки х\б) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1  до износа  6 пар  2 шт. |
| 11 | Помощник воспитателя | Халат х\б  Перчатки резиновые | 1  12 пар |
| 12 | Водитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1  12 пар  дежурные |
| 13 | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитнымподноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1  2  1 пара  6 пар |
| 14 | Кастелянша | Халат х\б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| 15 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик служебных помещений) | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1  6 пар  12 пар |

Основание:Приказ Минтруда России (Министерство труда и социальной защиты РФ) от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 5***

***СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО***

Директор Председатель профсоюзного комитета

КОУ «Адаптивная школа- КОУ «Адаптивная школа-

интернат № 17» интернат № 17»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Блажевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Ощепкова

«24» августа 2022 г. «24» августа 2022 г.

**Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск   
за ненормированный рабочий день**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование должности | Количество календарных дней дополнительно оплачиваемого отпуска |
| 1 | Директор | 4 |
| 2 | Заместитель директора | 4 |
| 3 | Начальник хозяйственного отдела | 4 |

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 6***

*СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО*

Директор Председатель профсоюзного комитета

КОУ «Адаптивная школа- КОУ «Адаптивная школа-

интернат № 17» интернат № 17»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Блажевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Ощепкова

«24» августа 2022 г. «24» августа 2022 г.

**Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование должности | Количество календарных дней дополнительно оплачиваемого отпуска | № карты специальной оценки труда |
| 1 | Заведующий производством (шеф-повар) | 7 |  |
| 2 | Повар | 7 |  |

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 7***

*СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО*

Директор Председатель профсоюзного комитета

КОУ «Адаптивная школа- КОУ «Адаптивная школа-

интернат № 17» интернат № 17»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Блажевич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Ощепкова

«24» августа 2022 г. «24» августа2022 г.

**Положение**

**об оказании материальной помощи работникам**

**КОУ «Адаптивная школа-интернат № 17»**

1. Настоящее Положение определяет основания и порядок оказания материальной помощи работникам казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа-интернат №17» (далее - Учреждение).

2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в следующих случаях:

2.1. в связи с постигшим работника стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества;

2.2. тяжелым заболеванием работника;

2.3. необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения;

2.4. в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников;

2.5. регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

3. В связи со смертью работника материальная помощь может быть выплачена одному из членов его семьи по заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих родство.

4. Материальная помощь может быть выплачена в размере одного оклада работника или минимального размера оплаты труда.

5. Размер выплаты материальной помощи может быть увеличен (указана в п. 3) при наличии подтверждающих документов о постигшем работника несчастье и с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

7. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора по КОУ "Адаптивная школа-интернат № 17».

