

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2012 - 2015 годы

наименование предприятия (по ОКПО) государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат № 1 VI вида г.Ейска Краснодарского края

адрес, телефон (по ОКАТО) Российская Федерация, 353688, Краснодарский край, г. Ейск, ул. Коммунистическая, 65, 4-84-66, 7-18-98, 4-84-45

ИНН 2306021185

организационно-правовая форма (по ОКОПФ) 72 – бюджетное учреждение

код и форма собственности (по ОКФС) 13 – собственность субъектов Российской Федерации

вид деятельности (по ОКВЭД) 80.21

численность (чел) 169

в т.ч. женщин 156

несовершеннолетних (от 16 до 18 лет) нет

подростков от 14 до 15 лет нет

подведение итогов выполнения колдоговора 1 раз в год

срок действия колдоговора с 29 мая 2012 года по 29 мая 2015 года

Принят на общем собрании работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

Протокол от «28» мая 2012 г. № 9

От работодателя:  
Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов

«29» мая 2012 г.

М.П.

От работников:  
Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

«29» мая 2012 г.

М.П.

**Выписка из протокола  
общего собрания работников**

**государственного бюджетного специального (коррекционного)  
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с  
ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы-  
интернат № 1 VI вида г.Ейска Краснодарского края  
№ 9 от «28» мая 2012 г.**

Председатель Савинова А.Н.  
Секретарь Калюжная Е.А.

Всего численность работников 169 человек  
Присутствовали 165 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2012-2015 годы.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 165 чел.,  
против – 0 чел.,  
воздержались – 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1.1. Принять коллективный договор на 2012 - 2015 годы с 29. 05. 2012 г. по 29. 05. 2015г.

Председатель

А.Н.Савинова

Секретарь

Е.А.Калюжная

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном бюджетном специальном (коррекционном) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат № 1 VI вида г.Ейска Краснодарского края.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации ( далее - профком ) Савиновой Аллы Николаевны, работодателя – директора Сафонова Александра Александровича.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Работники государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска Краснодарского края, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30. 31 ТК РФ).

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

1.7. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.17. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5)перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;

б)перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

7)перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8)положение о моральных и материальных стимулирующих выплатах работникам;

9)другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует с 29. 05. 2012 г. по 29. 05. 2015г.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

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

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

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

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

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый

календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Работодатель обязуется 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 (ст.82 ТК РФ).

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.

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

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов и сотрудников с более высокой квалификацией.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования работодатель должен предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что при равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за два года);
- имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178.180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий при условии равной или более высокой квалификации.

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом условий трудового договора,

должностными инструкциями работников, и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

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

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

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

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах, установленного им рабочего времени, согласно Трудового договора.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

Для инвалидов работающих в учреждении предоставляется 2 дополнительных дня к трудовому отпуску.

5.10. Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- для проводов детей в армию - 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны - 35 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;
- работающим инвалидам - 60 дней;

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения.

5.11. Выходным днем для учителей является воскресенье. Выходной день для воспитателей устанавливается исходя из графика и расписания работы при шестидневной рабочей неделе и определяться Правилами внутреннего трудового или Трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.14. Педагогическим работникам при стаже педагогической работы не менее 25 лет, и выполнении нормы времени (объема) педагогической (преподавательской) работы не менее, предусмотренного за ставку заработной платы по замещаемой должности назначается досрочная трудовая пенсия.

## **VI. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (приложение № 2 к настоящему договору).

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Заработная плата выплачивается работнику 8 и 23 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) в месте выполнения им работы (либо перечисляется на указанный работником счет в банке на пластиковую карту оформленную за счет работника).

6.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

6.7. Минимальный размер оплаты труда работников без учета доплат и надбавок в размере прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по организации работы по охране труда (приложение 3), заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. 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.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 4), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 6).

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

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

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

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым, на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка ( Приложение 8).

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ГКРФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя (ст. 377 ТК РФ).

9.8. 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.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по требуемым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

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

являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию участников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления

руководителем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий до введения настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-тидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с 29 мая 2012 года по 29 мая 2015 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем каждый год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

12.3. Представитель работников (представительный орган работников) содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

12.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

**От работодателя:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.  
М.П.

**От работников:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.  
М.П.

Приложение № 1  
к коллективному договору

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА**

**УЧТЕНО:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы-интерната, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3- дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком указывается в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пенсионное свидетельство;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведется трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы-интерната и организации труда в школе-интернате (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы-интерната, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть

сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

#### **3.1. Работники школы обязаны:**

а)работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка, решения органов самоуправления, приказы Руководителя школы-интерната, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, четко выполнять свои функциональные обязанности;

б)нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников;

в)быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе-интернате, так и вне её;

г)полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) периодически по приказу директора школы-интерната проходить бесплатное медицинское обследование.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы-интерната.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы-интерната на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Педагогический работник обязан:

- обеспечивать организацию и эффективность образовательного процесса, нести ответственность за качество подготовки обучающихся, воспитанников, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка, способствовать выявлению наиболее развитых и одаренных детей;

- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- своевременно и аккуратно вести документацию;

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей, воспитателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

- выполнять все приказы директора школы-интерната безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по трудовым спорам;

- классный руководитель обязан грамотно, аккуратно заполнять классный журнал в начале учебного года и по мере необходимости;

- классный руководитель проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;

- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку и выставление оценок в дневниках учащихся;

- проводить совместно с классным руководителем родительские собрания.

3.5. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

-удалять учащегося с уроков;

-курить в помещениях школы-интерната.

3.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы-интерната. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы-интерната и его заместителям.

3.7. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.8. Администрация школы-интерната организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы-интерната.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.9. В помещениях школы-интерната запрещается:

-нахождение в верхней одежде и головных уборах;

-громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников образования**

4.1. Основные права работников образования определены:

-Трудовым Кодексом РФ;

-Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

-Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

-Уставом школы-интерната.

4.2. Педагогические работники имеют право:

-участвовать в управлении учреждением;

-обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

-избирать и быть избранными в Совет учреждения, в органы самоуправления школой-интернатом;

-работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

-принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.4. Самостоятельно выбирать, корректировать и использовать учебные программы, учебники и пособия, определять методы, формы, средства и приёмы обучения и воспитания.

4.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательного, воспитательного процессов, методической работы.

4.6. На благоприятные условия труда, охрану труда, на уважение и защиту своих профессиональных интересов.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. На повышение квалификации.

4.9. На сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.10. На длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.11. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушении норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.12. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

## **5. Обязанности администрации**

5.1. Администрация школы-интерната обязана:

-организовать труд педагогов и других работников школы, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам по уходу в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

-обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

-своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;

-совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;

-принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

-соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

-принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

-создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

-своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6.Основные права администрации**

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату.

6.7. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6. 10. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной , научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и с питателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.11. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Педагогический совет.

## **7.Рабочее время и его использование.**

7.1.Вследствие особого характера труда в школе - интернате рабочий день воспитателей может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105ТКРФ). График работы для каждого работника составляется индивидуально.

Графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики предоставляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а)у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б)неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в)объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания -

полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы-интерната. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

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

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

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

9.4. До наложения взыскания от работника за требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»). Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня

обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

9.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.9. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

9.10. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право их назначать и увольнять.

9.11. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.12. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

9.13. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, а его председатель или профорганизатор без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

**От работодателя:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.  
М.П.

**От работников:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.  
М.П.

Приложение № 2  
к коллективному договору

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА**

**УЧТЕНО:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

«29» мая 2012 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов

«29» мая 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**государственного бюджетного специального (коррекционного)**  
**образовательного**  
**учреждения для обучающихся, воспитанников**  
**с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной**  
**школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска Краснодарского края**

г.Ейск

2012г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано на основании Постановления главы администрации Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» (далее-Постановление № 1218); Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»; приказа департамента образования и науки Краснодарского края от 01.12.2008 г. № 4060-1 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования» и от 7 мая 2009 года № 1283 «Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах руководителям государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования»; Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 08.05.2009 г. № 366; Постановления правительства № 436 «О порядке предоставления в 2011 - 2013 годах субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на модернизацию региональных систем общего образования»; Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.07.2011г. № 718 «О комплексе мер по модернизации общего образования Краснодарского края в 2011 году» (с учетом изменений и дополнений); Закон Краснодарского края от 20.12.2011 г. № 2404-КЗ. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.02.2012 г. № 113.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска Краснодарского края (далее – ГБС(К)ОУ школа-интернат № 1 VI вида г. Ейска).

1.3. Положение включает:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска.

1.4. Оплата труда работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении № 2.1 к настоящему Положению.

2.2. Оплата труда, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае.

Размеры минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности медицинских работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1.1 к настоящему Положению.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

2.3. Установление окладов работникам ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Краснодарского края, утвержденными правовыми актами высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. Особенности установления объема учебной нагрузки преподавателей ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска, предусмотрены в приложении № 2.3 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников, ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска устанавливаются в соответствии с приложением № 2.4 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 2.6 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2.7 к настоящему Положению.

2.10. Доплата отдельным категориям работников согласно Приложения № 2.8 к Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска, предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. размеры повышающего коэффициента:

0,5 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,3 – при наличии первой квалификационной категории;

0,1 – при наличии второй квалификационной категории.

Врачей:

0,30 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,17 - при наличии первой квалификационной категории;

0,10 - при наличии второй квалификационной категории;

среднего медицинского персонала:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,08 - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

медицинскому персоналу:

0,10 - за почетное звание «Народный...»;

0,05 - за почетное звание «Заслуженный...».

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников, ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

3.5.1. Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска установить:

**Педагогическим работникам:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – до 4000 руб.

2. За заведование кабинетами, мастерскими - до 2000 руб.

3. За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения (достижение учащихся высоких показателей в учебе); проведение уроков высокого качества – 1000 руб.

4. За подготовку и участие:

- во Всероссийских мероприятиях до – 4000 руб.;

- краевых – до 3000 руб.;

- муниципальных – до 2000 руб.;

- школьных – до 1000 руб.

5. За разработку, оформление и внедрение в работе новых современных форм и методов организации труда: эффективных авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), применение в работе достижений науки, передовых методов труда, использование в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий; применение на уроках, внеклассных и общешкольных мероприятиях современных, эстетических оформленных наглядных материалов, с использованием ИКТ; приобретение новинок методической литературы, методических пособий – до 2000 руб.

6. За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - до 1000 руб.

7. За участие в методической работе – конференциях, семинарах, методических объединениях; образцовое содержание класса - соблюдение санитарно-гигиенических норм, подготовка класса к зимнему сезону, сохранность мебели и оборудования класса, эстетика оформления класса; высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины: аккуратное и современное заполнение классных журналов, календарных, порученных планов, планов воспитательной работы и другой документации, ведение личных дел учащихся; за создание организационного и дисциплинарного классного коллектива; соблюдение правил техники безопасности - до 2000 руб.

8. За работу с коллективом учащихся и родителей (организация и проведение внеклассных и общешкольных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся; проведение и участие в общешкольных мероприятиях по профилактике вредных привычек; профилактика по снижению частоты обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; проведения работы по социальной защите учащихся и профилактике правонарушений) - до 1000 руб.

9. За сложность и напряженность выполняемой работе - до 3000 руб.

10. За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (участие в проведении ремонтных работ при подготовке школы к новому учебному году; поиск спонсорских средств на нужды школы-интерната; секретарь педсовета, председатель М/О) – до 2000 руб.

**Заместителям директора по учебно-воспитательной, воспитательной, коррекционной работе:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – до 4000 руб.

2. За сложность и напряженность выполняемой работе - до 6000 руб.

3. За выполнение плана внутри школьного контроля учебно-воспитательной работы – до 2000 руб.

4. За высокий уровень организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся - до 2000 руб.

5. За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в представлении школой (экспертно методических, педагогических советах и т.д.) - до 2000 руб.

6. За сохранность контингента учащихся выпускных классов – до 1500 руб.

7. За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы – интерната – до 2000 руб.

8. За подготовку и проведение семинаров, консультаций с педагогами - до 2000 руб.

9. За работу с молодыми специалистами – до 2000 руб.

10. За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе – 2000 руб.

11. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

12. За подготовку мероприятий Всероссийского, краевого, городского и школьного уровня от 1000руб до 4000 руб.

#### **Заместителям директора по административно-хозяйственной работе:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – до 4000 руб.

2. За сложность и напряженность выполняемой работе - до 6000 руб.

3. За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы-интерната - до 2000 руб.

4. За соблюдение пропускного режима в школу-интернат - до 1000 руб.

5. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ - до 1000 руб.

#### **Работникам бухгалтерии:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса:

- главный бухгалтер - до 4000 руб.;

- бухгалтер, экономист – до 7000 руб.

2. За своевременное и качественное предоставление отчетности – до 3000 руб.

3. За подготовку экономических расчетов – до 2000 руб.

4. За качественное ведение документации - до 2000 руб.

5. За сложность и напряженность выполняемой работе - до 6000 руб.

6. За разработку и осуществление мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, рационального использования ресурсов - до 2000 руб.

#### **Педагогу - психологу:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – до 4000 руб.

2. За разработку, оформление и внедрение в работе новых современных форм и методов организации труда: эффективных авторских программ, применение на занятиях, внеклассных общешкольных мероприятиях современных, эстетических оформленных наглядных материалов, с использованием ИКТ; приобретение новинок методической литературы, методических пособий - до 1000 руб.

3. За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися - до 2000 руб.

4. За своевременное и качественное ведение банка данных учащихся, охваченных различными видами контроля - за своевременное оказание психологической помощи учащимся, педагогам и родителям - до 2000 руб.

5. За просветительскую работу по вопросу психологии - до 1000 руб.

6. За заведование кабинетами - до 2000 руб.

7. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

#### **Заведующий библиотекой, библиотекарь:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса:

- зав. библиотекой – до 4000 руб.;

- библиотекарь - до 7000 руб.

2. За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 3500 руб.

3. За заведование кабинетом - до 2000 руб.

4. За высокую читательскую активность учащихся - до 1500 руб.

5. За пропаганду чтения, как формы проведения культурного досуга - до 1500 руб.

6. За участие в общешкольных мероприятиях – до 1000 руб.

7. За оформление тематических выставок – до 1000 руб.

8. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей (получение периодических изданий, переводы, посылки и т. д. на почте) – до 2000 руб.

#### **Водителю:**

1. За выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса - до 4000 руб.

2. За сложность и напряженность выполняемой работы - до 2000 руб.

3. За обеспечение безопасной перевозки учащихся - до 2000 руб.

4. За обеспечение исправного технического состояния автотранспорта школы-интерната – до 2000 руб.

5. За отсутствие замечаний, дорожно-транспортных происшествий – до 1500 руб.

**Учебно-вспомогательному персоналу (юрисконсульт, программист, зав. хозяйством, зав. складом, инженер по охране труда, специалист по кадрам, секретарь - машинистка и др.):**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса - до 7000 руб.

2. За поддержание дисциплины учащихся, не допущение её нарушений в вечернее и ночное время - до 1000 руб.

3. За поддержание звукоусиливающей аппаратуры, компьютерного и других видов оборудования школы-интерната в рабочем состоянии, своевременном устранении неполадок - до 1500 руб.

**Обслуживающему персоналу** (уборщицам, дворнику, вахтерам, сторожам и др.):

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса – до 4000 руб.
2. За проведение генеральных уборок – до 1000 руб.
3. За содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН – до 1500 руб.
4. За соблюдением пропускного режима в школу-интернат – до 1000 руб.
5. За оперативность выполнения заявок по устранению технических и других неполадок – до 1000 руб.
6. За сохранность школьного имущества – до 1500 руб.
7. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

**Работникам пищеблока:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса:
  - повар детского питания, кухонный рабочий – до 4000 руб.;
  - шеф. повар – до 7000 руб.
2. За содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН – до 2000 руб.
3. За качественное приготовление блюд и выход готовой продукции в соответствии с требованиями норм по технологическим картам - до 2000 руб.
4. За своевременное получение, хранение и выдачу продуктов питания согласно меню, для получения учащимися разнообразного питания - до 2000 руб.
5. За организацию полноценного питания учащихся (разработку меню в соответствии с сезоном года, витаминизация блюд, соблюдение калорийности и т.д.) – до 2000 руб.
6. За разработку и введение в меню новых блюд - до 2000 руб.
7. За ведение документации, своевременное заполнение медицинских документов отчетов - до 2000 руб.
8. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

**Медицинским работникам:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса:
  - старшая мед. сестра, медсестра ФТО, диет. сестра, мед. сестра,- до 4000 руб.;
  - врач-стоматолог – до 7000 руб.
2. За организацию и проведение профилактических осмотров учащихся и персонала школы-интерната - до 2000 руб.
3. За ведение документации, своевременное заполнение медицинских документов – до 2000 руб.
4. За обеспечение санитарно-гигиенических условий в школе-интернате – до 2000 руб.

5. За профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости учащихся и снижению роста заболеваемости – до 2000 руб.

6. За санитарно просветительную работу среди учащихся, родителей и учеников школы-интерната – до 2000 руб.

7. За заведование кабинетами - до 2000 руб.

8. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

#### **Кабинет лечебной физкультуры и массажа:**

1. За качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса:

- мед. сестра по массажу – до 4000 руб.;

- инструктор по ЛФК – до 7000 руб.

2. За качественное проведение осмотров и измерений физического состояния учащихся - до 2000 руб.

3. За ведение документации, своевременное заполнение индивидуальных карт учащихся, рекомендаций по классам и на педконсилиум – до 2000 руб.

4. За санитарно просветительную работу среди учащихся, родителей и участников школы до 2000 руб.

5. За индивидуальную работу с учащимися со сложной структурой дефекта – до 2000 руб.

6. За заведование кабинетами - до 2000 руб.

7. За выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей – до 2000 руб.

3.5.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- педагогическим работникам:

от 1 до 5 лет – 5%;

от 5 до 10 лет - 10%;

от 10 лет - 15%;

- служащим и рабочим от общего количества лет, проработанных в соответствующих учреждениях:

от 1 до 3 лет - 5%;

от 3 до 5 лет - 10%;

свыше 5 лет - 15%.

3.5.3. Участие в выставках, конкурсах, спортивных соревнованиях:

- всероссийских - 4000 руб.;

- краевых - 3000 руб.;

- городских - 2000 руб.;

- внутри школьных - 1000 руб.

3.5.4. За участие и высокое качество творческих работ, научно-методических разработок в краевых, районных, городских конкурсах, акциях, семинарах - 2000 руб.

3.5.5. Доплаты к отпуску на оздоровление - от 1000 - 3000 руб.

3.5.6. Доплаты к государственным и профессиональным праздникам - от 1000 - 2000 руб.

3.5.7. За подготовку к аттестации и лицензированию - 1000 руб.

3.5.8. За организацию работы по обеспечению пожарной безопасности учреждения, за своевременное и качественное оформление отчетности по ГО и ЧС-6000 руб.

3.5.9. За руководство структурным подразделением - 2000 руб.

3.5.10. За качественное ведение документации:

- бухгалтеру - 1000 руб.

3.5.11. За содержание участка работы в соответствии с требованиями СанПиН:

- уборщице – 500 руб.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения и согласно протокола заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

-руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена по инициативе «Работодателя».

3.6. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3;3.5.1;3.5.3-3.5.11 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.7. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – выполнение работ различной квалификации:

- Секретарю педсовета – 1000 руб.;

- Председатель ШПМПК – 1000 руб.;

- Секретарь ШПМПК – 1000 руб.;

- Зав. мастерской ТСО – 1000 руб.;

- Секретарь котировочной комиссии – 1000 руб.

3.8. Проверка письменных работ педагогическим работникам:

- работа в учреждении – 10%;
- обучение на дому – 5%.

3.9. Выплата за классное руководство – 50 рублей за 1 ребенка в классе.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

За работу с вредными условиями труда устанавливается работникам следующие выплаты к окладу:

- Главному бухгалтеру – от 5% -78%
- Секретарю машинистке – от 25% - 34%
- Юрисконсульту – от 25% -31%
- Экономисту – от 25% - 31%
- Медицинской сестре ФТО – 15%
- Учителю химии – 12%
- Водителю (автобуса) – от 25% - 28%
- Водителю (грузовика) – от 25% - 30%
- Оператору стиральной машины – 12%
- Младший воспитатель ночной 12%
- Младший воспитатель дневной – 12%

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в следующем размере:

4.6.1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии -15-20%, с задержкой психического развития – 40%.

4.6.2. За работу с вредными условиями труда:

- Работа с оргтехникой – 1000 руб.;
- Работа с моющими и чистящими средствами – 12%
- Работникам библиотеки – 10%.

4.6.3. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – за совмещение из вакантных должностей в размере:

- рабочей по стирке – 100%
- Уборщица служебных помещений – 50%
- младший воспитатель – 50%
- уборщицы служебных помещений – 25%

4.6.4. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – за расширение зон обслуживания:

- водитель – 100%

4.6.5. За интенсивность и сверхурочную работу – до 7000 руб.

4.6.6. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы в соответствии с квалификационным уровнем за норму часов в неделю с учетом специфики работы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности. Среднемесячное количество рабочих часов определена путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления

полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделю), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается – 35% от оклада работника.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ГБС(К)ОУ школа-интернат № 1 VI вида г. Ейска, могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

## **6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств соответствующего органа исполнительной власти Краснодарского края.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

6.3. Органы исполнительной власти Краснодарского края – главные распорядители средств краевого бюджета, в ведении которых находится учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств краевого бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главными распорядителями бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств краевого бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

## **7. Штатное расписание**

7.1. Штатное расписание ГБС (К) ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

7.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и другие) в соответствии с уставом учреждения.

7.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

7.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по  
профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры  
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов  
(должностных окладов), ставок заработной платы руководителей структурных  
подразделений и специалистов**

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	повышающий коэффициент
1	2	3
1	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 3290,0 руб.	
1.1	Дворник, кладовщик, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту одежды, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, вахтер, младший воспитатель, водитель автомобиля, повар детского питания, швея, санитарка	0,00
2	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4764,0 руб.	
2.1	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
1	2	3
2.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; социальный педагог;	0,13
2.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог - психолог;	0,14
2.4	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель; учитель - логопед (логопед) учитель начальных классов	0,15

3	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4611,0 руб.	
3.1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, заместитель руководителя, главный бухгалтер	0,2
4	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	
4.1	Минимальный размер должностного оклада – 3347,0 руб.	
	1 квалификационный уровень	
	секретарь-машинистка, библиотекарь,	
	Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	
4.2	Минимальный размер должностного оклада 3403,0 руб.	
	1 квалификационный уровень	
	Лаборант	
	2 квалификационный уровень	
	Заведующий складом, Заведующий хозяйством	0,04
	3 квалификационный уровень	
	шеф-повар	0,15
	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	
4.3	Минимальный размер должностного оклада – 3744,0 руб.	
	1 квалификационный уровень Бухгалтер, инженер по охране труда, программист, специалист по кадрам, экономист, художник, юрисконсульт	

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.2  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ  
школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

**РАЗМЕРЫ  
минимальных окладов по профессиональным квалификационным  
группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой  
должности медицинских работников**

1. Профессиональная квалификационная группа  
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая; Инструктор по лечебной физкультуре;	3460,0	0,12
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; Медицинская сестра по физиотерапии;		0,22
4 квалификационный уровень	Медицинская сестра по массажу		0,28
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра		0,32

2. Профессиональная квалификационная группа  
«Врачи и провизоры»

Квалификационный уровень	Должность	Минимальный размер оклада	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	4537,0	0,15

## Коэффициенты за наличие квалификационной категории

## Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории

	врачей	Среднего медицинского персонала	Персонал с высшим не медицинским образованием
Высшая категория	0,3	0,25	0,25
Первая категория	0,17	0,15	0,16
Вторая категория	0,1	0,08	0,08

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**ОСОБЕННОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ОБЪЕМА  
учебной нагрузки преподавателей**

1. Объем учебной нагрузки преподавателей, (далее – преподаватели) устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка распределяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (учащихся) и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения учредителя учреждения.

3. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

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

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.4  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

## ПОРЯДОК

### исчисления заработной платы педагогическим работникам

#### 1. Порядок исчисления заработной платы учителей, преподавателей

1.1. Месячная заработная плата учителей и преподавателей определяется путем умножения размеров их ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

1.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

1.5. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно.

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

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

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы

- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.5  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ  
почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников учреждения, применяется при оплате:

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

- за педагогическую работу специалистов методических и учебно-методических кабинетов, привлекаемых для педагогической работы в образовательном учреждении;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.6  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**учреждений, организаций и должностей, время работы в которых**  
**засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),</p>
1	2

	<p>заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные</p> <p>по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>

1 квалификации кадров на производстве	2 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-

**Примечание.**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.7  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**ПОРЯДОК**  
**зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях**  
**(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего**  
**профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и**  
**Российской Федерации**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии),

соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической

работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.8  
к Положению об оплате труда  
работников ГБС(К)ОУ школы-интернат  
№ 1 VI вида г.Ейска

**ПЕРЕЧЕНЬ**

отдельных категорий работников которым производится доплата в размере  
3000 руб., согласно Постановления главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края от 07.02.2012 года № 113

№	Должность
1	Учителя
2	Инструктор по физической культуре
3	Музыкальный руководитель
4	Педагог дополнительного образования
5	Социальный педагог
6	Воспитатель
7	Педагог – психолог
8	Старший воспитатель
9	Логопед
10	Младший воспитатель
11	Диетсестра
12	Старшая медицинская сестра
13	Медицинская сестра
14	Санитарка
15	Вахтер
16	Водитель
17	Дворник
18	Кладовщик
19	Кухонный рабочий
20	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
21	Повар
22	Подсобный рабочий
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
24	Уборщик служебных помещений

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности,

Производятся работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, доплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Главный бухгалтер ГБС(К)ОУ школы  
- интернат № 1 VI вида г. Ейска

Т.А. Пашкова

Приложение № 3  
к коллективному договору

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА**

**УЧТЕНО:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

«29» мая 2012 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов

«29» мая 2012 г.

**Положение  
об охране труда  
государственного бюджетного специального (коррекционного)  
образовательного  
учреждения для обучающихся, воспитанников  
с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной  
школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска Краснодарского края**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 980400 руб., в том числе:

280,0тыс. руб. в 2012 году

281,0тыс. руб. в 2013 году

283,5 тыс. руб. в 2014 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда (форма соглашения приведена ниже).

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции /работ, услуг/.

4. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда во всех структурных подразделениях школы:

0,0 руб. – в 2012 году

136,4 руб. - в 2013 году

0,0 руб. – в 2014 году

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (приложению 4). В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет (комиссия) по охране труда, в количестве 6 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников в т.ч.:

от работодателя:

- *Махнёва Е.А. – зам. директора по коррекционной работе*
- *Полевой В.Л. – инженер по ОТ*
- *Пушняков В.В. - юрисконсульт*

от работников:

- *Савинова А.Н. – учитель*
- *Химич К.А. – воспитатель*
- *Нуженкова Т.Н. - воспитатель*

Инженер ОТ ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

В.Л.Полевой

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей лиц, которым в соответствии с утвержденными «Отраслевыми нормами» установлена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты по ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска**

Наименование профессии, должности	Наименование СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами	Норма выдачи на год (срок носки)	Основание для получения
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2	Протокол №1 аттестации рабочих мест по условиям труда от 17.12.2008г. (карта №2)
Медсестра	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2. Колпак медицинский. 3. Перчатки резиновые. 4. Коврик резиновый электрический	2 2 по мере использования 2 до износа	Приложение №1 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65
Кухонный персонал	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2 2	Протокол №1 аттестации рабочих мест по условиям труда от 17.12.2008г. (карта № 41, 42, 43)

	3. Колпак поварской 4. Коврик резиновый диэлектрический	2 2 до износа	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Респиратор	1 1 пара 4 пары  1 до износа	Типовые правила, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н
Подсобный рабочий	1. Костюм хлопчатобумажный 2. Сапоги резиновые 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Рукавицы комбинированные или с полимерным покрытием	1 1 пара 4 пары  4 пары	Протокол №1 аттестации рабочих мест по условиям труда от 17.12.2008г. (карта №4)
Оператор стиральных машин	1. Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей. 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые. 5. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. 6. Коврик резиновый диэлектрический	1  2  1 пара дежурные 4 пары  2 до износа	Типовые правила, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н
Уборщик служебных помещений	1. Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. 3. Сапоги резиновые. 4. Перчатки	1  4 пары  1 4 пары	Типовые правила, утверждённые приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г. №541н

	резиновые		
Вахтёр	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2	Протокол №1 аттестации рабочих мест по условиям труда от 17.12.2008г (карта №1)

Инженер ОТ ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

В.Л.Полевой

Приложение № 5  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

«29» мая 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов

«29» мая 2012г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2012 - 2015 г.г.

Работодателя и уполномоченного работниками представительного органа  
ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска Краснодарского края

№ п.п.	Наименование проводимых мероприятий	Стоимость работ тыс.руб.	Срок исполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Кол. работников высвобожденных с тяжелых физических работ	
					Все-го	В т.ч. Жен.	Все-го	В т.ч. Жен.
1.	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками	Не менее 170,0 руб. в год	сентябрь - март  2012 – 2015 г.г.	Ст. мед.сестра	169	156		
2.	Обеспечение сотрудников специальной одеждой	50,0 – 150,0  3 года	сентябрь 2012 – 2015 г.г.	Зам. директора по АХР	41	34		

	и другими средствами индивидуальной защиты							
3.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	50 000	Ежеквартально 2012 – 2015 г.г.	Зам. директора по АХР	41	34		
4.	Аттестация рабочих мест по условиям труда	136,4	III квартал 2013 г.	Зам. директора по АХР	1	1		
5.	Оформление уголка по ОТ	1,0	2012-2015	Зам. директора по АХР	169	156		
6.	Обучение по охране труда руководителей, специалистов	3,5	май 2014	Зам. директора по АХР	3	1		
7.	Укомплектование аптек для оказания первой мед. помощи	10,0 в год	Ежегодно 2012-2015	Ст. мед.сестра				

Приложение № 6  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012г.

### Перечень

**профессий работников, выполняющих работы, связанные с загрязнением рук и тела, которым надлежит выдача бесплатно по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств**

(в соответствии с нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122-н)

Наименование профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств и	Кол-во человек	норма выдачи на 1 месяц (на 1 человека)
Младший воспитатель	Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах	18	200г или 250
Санитарка	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Хлорамин	2	200г или 250 400г
Уборщик производственных помещений	Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах	9	200г или 250
Подсобный рабочий	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Сода кальцинированная	2	200г или 250 400г
Медсестра	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Хлорамин	18	200г или 250 400г
Повар	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Сода кальцинированная	4	200г или 250 400г
Кухонный рабочий	1.Мыло твёрдое или	6	200г

	жидкое в дозирующих устройствах 2. Сода кальцинированная		или 250 400г
Оператор стиральных машин	Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах	2	200г или 250
Рабочий по ремонту зданий и производственных помещений	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Сода кальцинированная	3	200г или 250 400г
Водитель	1.Мыло твёрдое или жидкое в дозирующих устройствах 2. Сода кальцинированная	2	200г или 250 400г

Инженер ОТ ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

В.Л.Полевой

Приложение № 7  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-  
интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБС(К)ОУ школы-  
интернат № 1 VI вида г. Ейска  
\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.

**Перечень  
должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный  
рабочий день (ст.119 ТК РФ).**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день ( в календарных днях)
1	Зам. директора по учебной работе	3
2	Зам. директора по коррекционной работе	3
3	Зам. директора по воспитательной работе	3
4	Старший воспитатель	3

Специалист по кадрам ГБС(К)ОУ школы-  
интернат № 1 VI вида г. Ейска

О.В.Рябчук

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

«29» мая 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов

«29» мая 2012 г.

### Перечень

**Профессий и должностей, подлежащих предварительным (при поступлении на работу) и периодическим медосмотрам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 302н от 12.04.11г. работников ГБС(К)ОУ школы - интернат № 1 VI вида г. Ейска**

№ п/п	Должность, специальность	Периодичность прохождения медосмотров	Количество лиц подлежащих медосмотру	
			всего	Из них женщин
1.	Директор	1 раз в год	1	
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1 раз в год	1	1
3.	Заведующий библиотекой	1 раз в год	1	1
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год	1	1
5.	Заместитель директора по учебной работе	1 раз в год	1	1
6.	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в год	1	1
7.	Заместитель директора по коррекционной работе	1 раз в год	1	1
8.	Заведующий складом	1 раз в год	2	2
9.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1	1
10.	Секретарь-	1 раз в год	1	1

	машинистка			
11.	Библиотекарь	1 раз в год	1	1
12.	Лаборант	1 раз в год		0
13.	Юрисконсульт	1 раз в год	1	
14.	Специалист по кадрам	1 раз в год	1	1
15.	Инженер по охране труда	1 раз в год	1	
16.	Бухгалтер	1 раз в год	3	3
17.	Экономист	1 раз в год	1	1
18.	Программист	1 раз в год	1	
19.	Врач стоматолог	1 раз в год	1	1
20.	Медсестра ФТО	1 раз в год	1	1
21.	Старшая медсестра	1 раз в год	1	1
22.	Диетсестра	1 раз в год	1	1
23.	Медсестра	1 раз в год	5	5
24.	Медсестра по массажу	1 раз в год	5	5
25.	Инструктор по ЛФК	1 раз в год	2	2
26.	Социальный педагог	1 раз в год	1	1
27.	Старший воспитатель	1 раз в год	1	1
28.	Воспитатели	1 раз в год	36	36
29.	Педагог-психолог	1 раз в год	2	2
30.	Учитель-логопед	1 раз в год	5	4
31.	Учитель начальных классов	1 раз в год	12	12
32.	Учителя	1 раз в год	25	25
33.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1	1
34.	Инструктор по физкультуре	1 раз в год	1	1
35.	Водитель автомобиля (автобуса)	1 раз в год	1	
36.	Водитель автомобиля (грузового)	1 раз в год	1	
37.	Кладовщик	1 раз в год	1	1
38.	Рабочий по стирке	1 раз в год	2	2

	и ремонту спецодежды			
39.	Санитарка	1 раз в год	2	2
40.	Младший воспитатель (дневной)	1 раз в год	13	13
41.	Младший воспитатель (ноч.)	1 раз в год	4	4
42.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1 раз в год	3	
43.	Подсобный рабочий	1 раз в год	1	
44.	Дворник	1 раз в год	1	
45.	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год	9	9
46.	Вахтер	1 раз в год	1	1
47.	Шеф-повар	1 раз в год	1	1
48.	Повар детского питания	1 раз в год	3	3
49.	Кухонный рабочий	1 раз в год	6	6
			169	156

Старшая медсестра

Е.А.Лунева

## Изменение к коллективному договору

Государственного бюджетное специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат № 1 VI вида г.Ейска Краснодарского края (сокращенное наименование - ГБС(К)ОУ школа-интернат № 1 VI вида г. Ейска).

Протокол № 18

от «7» февраля 2014 г.

1.Внести изменения в приложение №2а к коллективному договору «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат№1 VI вида г. Ейска Краснодарского края» раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» дополнить:

**п.п. 3.11.** «Установить дополнительно с 01.01. 2014 г. К ежемесячному денежному вознаграждению за классное руководство за счёт краевого бюджета доплату классным руководителям за организацию работы с обучающимися в размере не ниже 1000 рублей в месяц в пределах субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися установить из расчёта 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

Директор

\_\_\_\_\_ Т.И.Самохина

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова

**ГБС(К)ОУ школа-интернат №1 VI вида г. Ейска**

**Выписка из протокола № 18**

**Заседания общего собрания трудового коллектива**

«7» февраля 2014 г.

г. Ейск

**Председатель:** директор ГБС(К)ОУ школы-интерната №1 VI вида г. Ейска

**Т.И. Самохина**

**Секретарь: О.В. Филатова**

**Всего численность работников: 164 человека**

**Присутствовали: 121 человек**

#### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Внести изменения в приложение №2а к коллективному договору «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательная школа-интернат №1 VI вида г. Ейска Краснодарского края» раздела 3 п.п. 3.11.;

#### **ГОЛОСОВАЛИ:**

За 121 человек

Против 0 человек

Воздержались 0 человек

#### **РЕШИЛИ:**

Внести изменения в приложение №2а к коллективному договору «Положение об оплате труда работников государственного бюджетного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

общеобразовательная школа-интернат №1 VI вида г. Ейска Краснодарского края» раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» дополнить:

**п.п. 3.11.** «Установить дополнительно с 01.01. 2014 г. К ежемесячному денежному вознаграждению за классное руководство за счёт краевого бюджета доплату классным руководителям за организацию работы с обучающимися в размере не ниже 1000 рублей в месяц в пределах субсидии на выполнение государственного задания на оказание государственных услуг.

Размер доплат классным руководителям за организацию работы с обучающимися установить из расчёта 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, уменьшение сумм доплат производить пропорционально численности обучающихся.

В случае, если на педагогического работника возложены функции классного руководителя в двух и более классах, соответствующие доплаты выплачивать за работу с обучающимися в каждом классе.

Остальной текст коллективного договора применять без изменений

**Председатель собрания**

**Т.И.Самохина**

**Секретарь**

**О.В. Филатова**

Изменение к коллективному договору

ГБОУ школа-интернат №1 г. Ейска

протокол № 25

от 27.05.2015г.

г.Ейск

1. Внести изменение в коллективный договор:
  - п. 1.20. дополнить следующим содержанием: «продлить срок действия коллективного договора с 29.05.2015г. по 29.05.2018г.»

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

Директор ГБОУ  
школы-интернат №1 г. Ейска



Представитель ПК  
Е.А. Лунёва

Государственное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Ейского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Увед. Дата 27.05.2015 № 72-Е

от 30.05.2012г

Иванов И.И. [Signature]

Имя, наименование должности, подпись, Ф.И.О.

ГБОУ школа-интернат №1 г. Ейска

**Выписка из протокола № 25**  
общего собрания работников

г.Ейск

от 27.05.2015 года

Председатель - директор ГБОУ школы-интернат 31 г. Ейска - Т.И.Самохина  
Секретарь – Е.К. Новак  
Всего численность работников 158 человек  
Присутствовали 155 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Продлить срок действия коллективного договора на 3 года с 20.05.2015г . по 20.05.2018г..

**ГОЛОСОВАЛИ:**

За 155 чел.,  
против \_\_\_ - \_\_\_ чел.,  
воздержались \_ - \_\_\_ чел.

**РЕШИЛИ:**

- 1.Внести изменение в коллективный договор:  
1. - п. 1.20, дополнить следующим содержанием: «продлить срок действия коллективного договора года с 20.05.2015г . по 20.05.2018г.»

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за - 155 чел.,  
против \_\_\_\_\_ - \_ чел.,  
воздержались \_\_\_ - \_\_\_ чел.

Председатель

Секретарь

М.П.



*Лунёва*

Т.И.Самохина

Е.А.Лунёва

ГБОУ школа-интернат № 1 г. Ейска

ПРОТОКОЛ № 3

Изменение к коллективному договору

07 июня 2016 г.

г. Ейск

1. Внесение изменений в коллективный договор.
2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» пункт 5 абзац 5.2. дополнить :

« Ввести суммированный учёт рабочего времени , учётный период календарный год .

Установить сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени (учётный период год).

Продолжительность рабочего времени 40 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- повар
- кухонный рабочий
- младший воспитатель (дневной)
- младший воспитатель (ночной)

Продолжительность рабочего времени 36 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- медицинская сестра».

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

Директор ГБОУ  
школы-интерната №1 г. Ейска



Т.И.Самодина

Представитель ПК



И.В.Каменова

Государственное казенное учреждение Краснодарского края  
«Центр занятости населения Ейского района»  
Уведомительная регистрация коллективного договора

Исполн. Дата 07.06.2016 № 72-Е  
05.30.08.12  
Дир. еиск. Офф. ф.и. Овсариовская

наименование должности, подпись, Ф.И.О.

**ГБОУ школа-интернат № 1 г. Ейска**

**Выписка из протокола № 3**

**Заседания общего собрания трудового коллектива**

07 июня 2016 г.

г. Ейск

**Председатель:** директор ГБОУ школы-интерната № 1 г. Ейска

Т.И. Самохина

**Секретарь:** Е.К.Новак

**Всего численность работников:** 167 человека

**Присутствовали:** 163 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Внесение изменений в коллективный договор.

2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» пункт 5 абзац 5.2. дополнить :

« Ввести суммированный учёт рабочего времени , учётный период календарный год .

Установить сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени (учётный период год).

Продолжительность рабочего времени 40 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- повар
- кухонный рабочий
- младший воспитатель (дневной)
- младший воспитатель (ночной)

Продолжительность рабочего времени 36 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- медицинская сестра».

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

**ГОЛОСОВАЛИ:**

За 163 человек

Против 0 человек

Воздержались 0 человек

**РЕШИЛИ:**

1. Принять изменения в коллективный договор.

2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» пункт 5 абзац 5.2. дополнить :

« Ввести суммированный учёт рабочего времени , учётный период календарный год .

Установить сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени (учётный период год).

Продолжительность рабочего времени 40 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- повар
- кухонный рабочий
- младший воспитатель (дневной)
- младший воспитатель (ночной)

Продолжительность рабочего времени 36 часов в установить следующим категориям работников с оплатой согласно часовой тарифной ставки:

- медицинская сестра».

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

Председатель собрания

Секретарь



Т. И. Самохина

Е.К.Новак

**МНЕНИЕ ПРОФКОМА**

**УЧТЕНО:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г. Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы-интерната, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3- дневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком указывается в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- пенсионное свидетельство;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведется трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы-интерната и организации труда в школе-интернате (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы-интерната, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст.81, п. 3, ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны:

а)работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы-интерната и Правил внутреннего трудового распорядка, решения органов самоуправления, приказы Руководителя школы-интерната, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, четко выполнять свои функциональные обязанности;

б)нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников;

в)быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе-интернате, так и вне её;

г)полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные

соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) периодически по приказу директора школы-интерната проходить бесплатное медицинское обследование.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы-интерната.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы-интерната на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Педагогический работник обязан:

- обеспечивать организацию и эффективность образовательного процесса, нести ответственность за качество подготовки обучающихся, воспитанников, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка, способствовать выявлению наиболее развитых и одаренных детей;

- обеспечивать выполнение утвержденных учебных планов и программ;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- своевременно и аккуратно вести документацию;

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей, воспитателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

- выполнять все приказы директора школы-интерната безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по трудовым спорам;

- классный руководитель обязан грамотно, аккуратно заполнять классный журнал в начале учебного года и по мере необходимости;

- классный руководитель проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;

- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку и выставление оценок в дневниках учащихся;

-проводить совместно с классным руководителем родительские собрания.

3.5. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы-интерната.

3.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы-интерната. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы-интерната и его заместителям.

3.7. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.8. Администрация школы-интерната организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы-интерната.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.9. В помещениях школы-интерната запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников образования**

4.1. Основные права работников образования определены:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании» (ст. 55);
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом школы-интерната.

4.2. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении учреждением;
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- избирать и быть избранными в Совет учреждения, в органы самоуправления школой-интернатом;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.3. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.4. Самостоятельно выбирать, корректировать и использовать учебные программы, учебники и пособия, определять методы, формы, средства и приёмы обучения и воспитания.

4.5. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательного, воспитательного процессов, методической работы.

4.6. На благоприятные условия труда, охрану труда, на уважение и защиту своих профессиональных интересов.

4.7. Аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получать её в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. На повышение квалификации.

4.9. На сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.10. На длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.11. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушении норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.12. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

## **5. Обязанности администрации**

5.1. Администрация школы-интерната обязана:

-организовать труд педагогов и других работников школы, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам по уходу в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

-обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

-своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы-интерната, поддерживать и поощрять лучших работников;

-совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;

-принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

-соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

-принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

-создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

-своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6.Основные права администрации**

Директор учреждения имеет право:

6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату.

6.7. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.8. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.9. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и с педагогов, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.11. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений.

6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Педагогический совет.

## **7.Рабочее время и его использование.**

7.1.Вследствие особого характера труда в школе - интернате рабочий день воспитателей может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105ТКРФ). График работы для каждого работника составляется индивидуально.

Графики работы утверждаются директором школы-интерната и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики предоставляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы-интерната с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а)у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б)неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в)объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.5. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы-интерната. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

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

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

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

9.4. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»). Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

9.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

9.8. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.9. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том

числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

9.10. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право их назначать и увольнять.

9.11. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

9.12. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

9.13. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, а его председатель или профорганизатор без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

**От работодателя:**

Директор ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.А.Сафонов  
«29» мая 2012 г.  
М.П.

**От работников:**

Председатель ПК ГБС(К)ОУ школы-интернат № 1 VI вида г.Ейска

\_\_\_\_\_ А.Н.Савинова  
«29» мая 2012 г.  
М.П.