

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат  
Председатель И.Е. Глухих \ Глухих И.Е.

«10» мая 2018 г.  
м.п.

И.о. директора Байкаловской  
школы-интернат  
Е.П. Епишина \ Е.П. Епишина

«10» мая 2018 г.  
м.п.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на «10» мая 2018 - «10» мая 2021 гг.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Свердловской области «Байкаловская школа-интернат, реализующая  
адаптированные основные общеобразовательные программы»  
(Сокращенное наименование: ГКОУ СО «Байкаловская школа-  
интернат»)

Утвержден на собрании работников,  
протокол № 2 от «10» мая 2018 г.



## РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Байкаловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – ОУ), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон.

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

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице исполняющего обязанности директора ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» Епишиной Елены Петровны и **Работники**, интересы которых представляет Совет трудового коллектива (далее – СТК) в лице председателя Глухих Игоря Евгеньевича.

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

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а

также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

#### **Общие обязательства Работодателя и СТК:**

1.7. Работодатель признает СТК единственным представителем работников ОУ, поскольку он уполномочен Общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях связанных с трудом.

1.8. СТК обязуется содействовать эффективной работе ОУ.

#### **Работодатель обязуется:**

1.9. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников ОУ.

#### **Работники обязуются:**

1.11. В случае выполнения определенных условий коллективного договора работодателем, не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту Работников отрасли.

## **РАЗДЕЛ 2. Трудовые отношения**

#### **Работодатель обязуется:**

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

#### **Работники обязуются:**



4

2.6. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

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

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

### **РАЗДЕЛ 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

#### **Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме СТК не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками, а при массовых увольнениях Работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. Высвобождение Работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Увольнение Работников, при сокращении численности или штата Работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с СТК.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых Работников.

3.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 5 (Пяти) часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, Работникам: предпенсионного возраста; удостоенным звания «Ветеран труда»; женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет; одиноким родителям, воспитывающим детей до 14 лет (ребенка- инвалида до 18 лет); членам СТК.

#### **Стороны договорились:**

3.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации, ликвидации ОУ.

3.9. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости. Проводить взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников.



3.10. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

#### **РАЗДЕЛ 4. Рабочее время и время отдыха**

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации). 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;

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с СТК (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.7. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.8. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации), в соответствии с Перечнем должностей и профессий



(Приложение № 4), Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 3).

4.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие Закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Стороны договорились:**

4.12. Предоставлять дополнительные отпуска (за ненормированный рабочий день, за работу во вредных условиях труда и др.) различным категориям работников согласно специальной оценке условий труда.

4.13. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы (с сохранением заработной платы - с указанием источника финансирования) в случаях:

- рождения и усыновления ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака работника или его детей – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства - 1 день;
- на юбилей - 1 день;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

4.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;



- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации);

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет — до 14 календарных дней (ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.15. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ)

## **РАЗДЕЛ 5. Оплата труда**

### **Стороны договорились:**

5.1. Устанавливать оплату труда работников ОУ в соответствии с Постановлением правительства Свердловской области от 12.10.2016 года № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области» (с его последующими изменениями).

5.2. Ежегодно согласовывать штатное расписание с СТК.

5.3. Устанавливать размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат согласно Положению по оплате труда (*Приложение № 2*) в пределах бюджетных средств.

### **Работодатель обязуется:**

5.4. Своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством, Положением об оплате работников Байкаловской школы-интернат.

5.8. Производить доплату за работу с вредными условиями труда.

5.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: 07 и 22 числа.

5.10. Выплата заработной платы производится на пластиковые банковские карты Сбербанка России в соответствии с заявлением Работника.



## РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

### **Стороны обязуются:**

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение № 6*). Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава СМК и создавать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4. Разрабатывать мероприятия по снижению доли работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно – гигиеническим нормам.

### **Работодатель обязуется:**

6.5. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.7. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

6.9. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

6.10. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной



оценке условий труда».

6.11. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.12. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

6.13. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

6.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно *Приложению № 9*. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

6.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

**СТК обязуется:**

6.17. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.18. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.19. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.20. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

**Работники обязуются:**

6.21. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.22. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.23. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.



6.25. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

### **Стороны обязуются:**

7.1. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

7.3. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

7.4. Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством (Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»).

### **Работодатель обязуется:**

7.5. Оказывать материальную помощь в пределах лимитов бюджетных средств на оплату труда:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты;
- в связи с юбилеем учреждения;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами.

### **СТК обязуется:**

7.6. Содействовать в предоставлении работникам учреждения путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой.

7.7. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждениях;
- подарков, билетов на новогодние елки;



-бесплатного посещения кружков и других дополнительных педагогических мероприятий.

7.8. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-спортивную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

## РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

### **Стороны договорились:**

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и охраны труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. СТК представляет и защищает права и интересы работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Работодатель обязуется:**

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности СТК согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Согласовывать с СТК сметы фондов материального поощрения, социального страхования, идущих на социальную поддержку работников.

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

8.6. Беспрепятственно допускать представителей СТК во все подразделения учреждения, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.7. Сохранять членам СТК среднюю заработную плату на период их участия в проводимых ими мероприятиях. Предоставлять членам СТК по необходимости свободное время для выполнения обязанностей.

8.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение СТК помещение, средства оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к административной документации.

### **СТК обязуется:**

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

8.10. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.11. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и функциональных прав работников, в том числе в судебных и иных



государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам СТК.

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

## РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 62 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

## РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

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

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

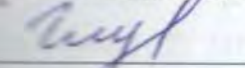
10.5. СТК за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат

Председатель

 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.П. Епишина/

10 мая 2018г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
Свердловской области «Байкаловская школа-интернат,  
реализующая адаптированные основные общеобразовательные  
программы»**



1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании»; другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- **общеобразовательное образовательное учреждение** - ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее - учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»);
- **представитель работодателя** - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;
- **представитель трудового коллектива** - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;



- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

### 2.1. Работник имеет право:

- 2.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- 2.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 2.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;



2.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.1.15. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

2.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

## **2.2. Работник обязан:**

2.2.1. добросовестно исполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

2.2.2. выполнять установленные нормы труда;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от исполнения трудовых обязанностей;

2.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

2.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

2.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и надлежащем состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

2.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

2.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

2.2.12. соблюдать этические нормы поведения в коллективе, уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и родителям (законным представителям);

2.2.13. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;



2.2.14. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника (ст.21 ТК РФ).

## **2.2. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

2.3.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

2.3.2. участие в управлении учреждением в форме, определенной Уставом учреждения;

2.3.3. на внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в учреждении;

2.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

2.3.5. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

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

2.3.7. участие в научно-экспериментальной работе;

2.3.8. распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

2.3.9. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.3.10. на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

2.3.11. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

## **2.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

2.4.1. обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе воспитательно-образовательного процесса;

2.4.2. обеспечить получение воспитанниками знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

2.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников;



2.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.4.5. сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

2.4.6. повышать уровень профессионального мастерства;

2.4.7. строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей воспитанников;

2.4.8. работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);

2.4.9. следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно узнавать о причинах отсутствия ребенка, сообщать об этом медсестре и руководителю;

2.4.10. неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.

2.4.11. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

2.4.12. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты учреждения;

2.4.13. выполнять условия трудового договора (эффективного контракта);

2.4.14. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

2.4.15. обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

2.4.16. проходить периодический медицинский осмотр;

2.4.17. иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

2.4.18. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.4.19. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

## **2.5. Работодатель имеет право:**

2.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

2.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

2.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;



2.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.5.7. на принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

2.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

## **2.6. Работодатель обязан:**

2.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

2.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,



других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

2.6.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

2.6.17. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

2.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

2.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

2.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

2.6.21. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

## ***2.7. Ответственность сторон трудового договора:***

2.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

2.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).



2.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

2.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

2.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК РФ).



2.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

2.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

### ***2.8. Педагогическим работникам запрещается:***

- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра, удалять их с занятий.

### ***2.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:***

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

## **III. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### ***3.1. Порядок приема на работу:***

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

3.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;



- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

3.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

3.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

3.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) а преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные, тяжкие или особо тяжкие преступления;



- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляемым функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу педагогических работников.

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ).

3.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

3.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

3.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).



3.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

3.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

3.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

3.1.18. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

3.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника; коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

## ***3.2. Гарантии при заключении трудового договора:***

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

3.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи,



национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

3.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

3.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

3.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

### ***3.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:***

3.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72 ТК РФ).

3.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение режима работы учреждения, сокращение списочного



состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

3.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

3.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

3.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

3.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

3.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;



- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### ***3.4. Прекращение трудового договора:***

3.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст.77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);



11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст.71 ТК РФ).

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

3.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

3.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом



случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

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

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

3.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

3.4.8. Увольнение работника в случае несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

3.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу



приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

3.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

3.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его



временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

3.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

3.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84.1 ТК РФ).

3.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84.1, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

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

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

##### ***4.1. Режим рабочего времени:***

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня для руководителей, служащих и рабочих определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели (для женщин сельской местности), 40 часов - для мужчин. Графики работы утверждаются директором школы (на каждое 1 сентября учебного года) и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте.

Для вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

Продолжительность рабочего времени медицинских работников не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)



определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.333 ТК РФ).

4.1.3.Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.4. Воспитатели учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей – в зависимости от смены.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ):

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

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).



4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:**

4.2.1. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.2. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;



- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их педагогической нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

### **4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом необходимо ознакомить данные категории в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре



дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Администрация образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

График дежурств составляется на год и утверждается директором учреждения согласно Положения о дежурстве.

4.3.7. Устанавливается единый день совещаний – понедельник, педагогических советов по плану (не реже одного раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.

4.3.8. Работникам предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях предусмотренных федеральными законами (ст.116 ТК РФ);
- педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

4.3.9. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.3.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.3.11. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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



- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.3.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.16. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

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

4.3.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

## V. Поощрения за успехи в работе



5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с представителем трудового коллектива.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.



Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, 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 (ст.193 ТК РФ).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя трудового коллектива (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на информационном стенде.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
**«Байкаловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»**  
(сокращенное наименование: ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОУ

Е.В.Сутягина

Приказ от 01.09.2017г. № 63-09

М.П.

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета ОУ

Протокол от 01.09.2017 г. № 29

**Положение**  
**«Об оплате труда работников**  
**ГКОУ СО «Байкаловская школа- интернат»**

**Глава 1. Общие положения.**

1. Положение об оплате труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» разработано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016г.№ 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 21.07.2017г. № 512-ПП « О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 12.10.2016 Г.№ 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 10.11.2016 г. № 514-Д «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 гг., Уставом ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».

Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».

2. Заработная плата работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в государственных организациях Свердловской области системами оплаты труда. Система оплаты труда в ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» устанавливается на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения представительного органа работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» .



3. Фонд оплаты труда в ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных государственных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным государственным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» утверждается руководителем государственной организации по согласованию с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда государственной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу государственной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат», должны определяться в соответствии с уставом государственной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

6. Положение об оплате труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Советом образовательной организации и утверждается директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7. Данное положение «Об оплате труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» вступает в силу с 01.октября 2017г.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда.**

6. Оплата труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат», устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;



- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения представительного органа работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».

7. При определении размера оплаты труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

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

11. Руководитель ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в этой же организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»;
- 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.



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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же государственной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная государственная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».**

15. Оплата труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

16. ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда **самостоятельно определяет размеры окладов** (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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



Перечень должностей работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат», которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в приведен в приложении № 1 к настоящему положению.

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

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

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

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

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

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

28. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» установлены в приложении № 6 к настоящему положению.



29. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

30. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении № 7 к настоящему положению.

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

32. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 8 к настоящему положению.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

#### **Глава 4. Условия оплаты труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера.**

34. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя государственной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

35. Оплата труда руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы



соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

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

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

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных организаций и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

38. При установлении должностных окладов руководителям государственных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

39. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера государственной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя государственной организации, установленного в соответствии с пунктом 36 настоящего положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 38 настоящего положения.

Размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» устанавливается единолично руководителем организации на календарный год, в соответствии с приложением 9.

40. Стимулирование руководителя государственной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя государственной организации, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения, а также, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах административно-управленческому персоналу ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат».



## Глава 5. Компенсационные выплаты.

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

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

46. Всем работникам ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию



трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной, итоговой аттестации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с приложением № 10 к настоящему положению).

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

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

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

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

51. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» в соответствии с приложением № 10 и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников государственной организации.

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

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

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

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

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.**

54. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в государственных организациях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников государственных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных государственными организациями на оплату труда работников.

55. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;



- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

56. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

57. Размер выплат стимулирующего характера определяется ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем государственной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

58. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников (Приложения 12-24).

59. К выплатам за **интенсивность и высокие результаты работы** относятся

-выплаты за сложность, напряженность-до 50%,

- особый режим и график работы-до 30%,

повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж государственной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей

-наполняемости воспитательских групп (свыше 12 человек-150 руб. за каждого обучающегося),

количественных результатов подготовки обучающихся к итоговой аттестации-до 500руб,

- за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций российского и международного уровня, реализацию авторских программ-до 1000руб(не учитываются интернет-конкурсы),

результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации- до 2 000руб,

- разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования- до 5 000руб,

-выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для государственной организации- до 4 000руб..

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

60. К выплатам за **качество выполняемых работ** относятся выплаты

-за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный»-2000 руб,

- за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели- 1500руб.

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



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

61. К выплатам **за стаж непрерывной работы**, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности **в государственной образовательной организации**. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области (приказ от 10.11.2016 г. № 514-Д).

С учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат», **по решению руководителя** могут быть установлены доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»:

педагогическим работникам, - ежемесячно	прочим работникам (кроме заместителей директора, гл.бухгалтера) – ежеквартально (при наличии ФОП-ежемесячно)
От 1 года до 10 лет- 10процентов Свыше 10 лет-15 процентов Свыше 20 лет- 20 процентов	от 1года до 4 лет- 5 процентов; от 4 до 10 лет- 10 процентов; свыше 10 лет- 15 процентов; свыше 20 лет- 20 процентов.

**К премиальным выплатам по итогам работы** относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» (приложение:

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

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

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации-1 000руб;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации-3 000руб;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области- 2 000руб;

4) при награждении Почетными грамотами муниципальных органов власти: МО «Байкаловский муниципальный район», Байкаловского сельского поселения- 500руб

5) в связи с празднованием Дня учителя, 8 марта (женщины). 23 февраля (мужчины), К юбилею школы- от 1000 до 2000 руб. проработавшим более 1 года, от 500 до 1 000 руб, проработавшим менее 1 года и находящимся в декретном отпуске;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет)-педагогические работники-8 000 руб., 10 000руб.( с 60 лет), 5 000 руб, 8 000 руб.( с 60 лет)-остальные работники;

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости- 1 000руб;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением- 20% от должностного оклада.



Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом государственной организации, принятым руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения Совета ОУ, Совета трудового коллектива.

**Условия, при которых выплаты не выплачиваются:**

1. Отсутствие фонда экономии заработной платы.
2. Нарушение трудовой дисциплины (появление на работе в нетрезвом состоянии, опоздания, прогулы, срыв мероприятия и т.п.).
3. Нарушение трудового действующего законодательства, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка.
4. Травматизм в учреждении.
5. Кражи в учреждении.
6. Невыполнение:
  - должностных обязанностей,
  - инструкций по охране труда и технике безопасности,
  - правил противопожарной безопасности

64. Руководитель ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат» вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь. ( Приложение № 11). Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника и при условии наличия стажа в данной организации 3х и более лет.



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в государственных организациях Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

секретарь учебной части; младший воспитатель.

2. Должности педагогических работников (учитель, учитель-дефектолог, воспитатель, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь).

3. Должности руководителей структурных подразделений:

заведующий производством (шеф-повар) механик.

4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):

инспектор по кадрам, секретарь руководителя, бухгалтер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-электроник (электроник), психолог, специалист по кадрам, юрисконсульт.

5. Должности медицинских и фармацевтических работников:

инструктор по лечебной физкультуре, фельдшер, медицинская сестра.

6. Должности работников культуры, искусства и кинематографии:

Библиотекарь.



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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	секретарь учебной части	5 540
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	5 600

**Профессиональная квалификационная группа  
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	6 975
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	7 570
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	7 570
4 квалификационный уровень	Учитель (инд.обучение на дому) учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7 820

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.



**Профессиональная квалификационная группа  
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	7 200

**Профессиональная квалификационная группа  
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам секретарь руководителя	6 200
4 квалификационный уровень	механик;	6 200
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; специалист по охране труда инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; юрисконсульт	7 600



**Профессиональные квалификационные группы  
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	медицинская сестра;	7 000
4 квалификационный уровень	фельдшер,	7 970

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

**Профессиональные квалификационные группы  
должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь;	6900

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности работникам культуры, искусства и кинематографии, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.



**Профессиональные квалификационные группы  
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
I квалификационный уровень	мойщик посуды гардеробщик; кастелянша; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений;	5 540
	кладовщик; кухонный рабочий;	5 540
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
I квалификационный уровень	Машинист по стирке белья (оператор стиральных машин); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик территории	5600
	слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования техник-электрик	5600
	водитель автомобиля	6 000
	водитель автобуса	6 200
	повар	6 900

**Минимальные должностные оклады заместителей руководителя и  
главного бухгалтера.**

№	Должность	Процентное соотношение размера должностного оклада от величины должностного оклада руководителя
1	Заместитель директора по УР	80- 90 %
2	Заместитель директора по ВР	75- 85 %
3	Заместитель директора по АХР	75- 85 %
4	Главный бухгалтер	80 -90 %

Минимальные должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказом руководителя организации на календарный год , а также при изменении должностного оклада руководителя



Приложение № 10  
к Положению  
об оплате труда работников  
ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»

**Перечень, условия и размер компенсационных выплат работникам образовательного учреждения**

Наименование выплаты	Размер выплаты (от должностного оклада)	Условия осуществления выплаты
<b>районный коэффициент</b> за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15 % к заработной плате	Ежемесячно (постановление Совета Министров СССР от 21.05.1987г №591)
<b>за совмещение профессий</b> (выполнение дополнительной работы по другой профессии, должности)	100% от объема выполненных работ пропорционально отработанному времени	По соглашению сторон с учетом объема дополнительной работы
<b>за расширение зоны обслуживания</b> (выполнение дополнительной работы по той же профессии, должности)	100% от объема выполненных работ пропорционально отработанному времени	на период замещения отсутствующих сотрудников
занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	4-12%	при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, условиями труда по итогам проведения оценки условий труда (СОУТ)
<b>За увеличение объема работ:</b>		
<b>За классное руководство</b> 17% -при наполняемости класса менее 12 человек 19%-при наполняемости класса 12 и более человек		Ежемесячно (численность обучающихся уточняется в начале учебного и календарного года)
<b>за проверку письменных работ</b> От педагогической нагрузки по предмету 15 % -учителям русского языка (письмо), математики, начальных классов 10 % - чтение, ИЗО 5 % - история, природоведение, география, биология, обществознание, все остальные предметы, где проверяются письменные работы 3% - логопедам		ежемесячно
<b>за заведование кабинетами, учебными мастерскими</b> от должностного оклада(без учета пед.нагрузки) -до 15 % - мастерские (кабинеты трудового обучения); -до 10 % -кабинеты психолога, логопеда, учителя-дефектолога, ИЗО, СБО, ЛФК и ритмики -до 7 % -игровые комнаты -до 3 % - спортзал, кабинет музыки, кабинет математики		Ежемесячно
<b>За руководство методическими объединениями</b> До 15% от должностного оклада ( по количеству членов МО)		ежемесячно



<p><b>За руководство комиссиями, творческими рабочими группами</b> До 5 % от должностного оклада - председатель комиссии 2 % от должностного оклада- секретарь комиссии (ведение делопроизводства)</p>	<p><b>комиссиями, творческими рабочими группами</b></p>	<p>На период работы комиссии, группы</p>
<p><b>За организацию работы по профессиональной ориентации, трудовой практики</b> До 5 % от должностного оклада</p>		<p>Ежемесячно/ на время трудовой практики</p>
<p><b>За работу со школьным сайтом</b> До 10 % от должностного оклада</p>		<p>ежемесячно</p>
<p><b>За выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных:</b></p>		
<p>За работу в ночное время</p>	<p>35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время ( с 22ч. до 6 часов)</p>	<p>ежемесячно</p>
<p>За работу в государственных общеобразовательных учреждениях (ГОУ), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы(АООП)</p>	<p><b>25 %</b> от должностного оклада – учителя воспитатели, <b>20 %</b> от должностного оклада – учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования <b>15 %</b> от должностного оклада - медицинские работники, младший воспитатель, педагог-библиотекарь, повар, зав. производством (шеф-повар), специалист по ОТ, водитель автобуса, вахтер, уборщик служебных помещений, мойщик посуды, кухонный рабочий, кастелянша, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик территории</p>	<p>В зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися, от категории обучающихся с ОВЗ  ежемесячно</p>

*Конкретные размеры выплат устанавливаются каждому работнику по решению Совета ОУ  
2 раза в год: сентябрь, январь*



Приложение № 11  
к Положению  
об оплате труда работников  
ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»

**Перечень, условия и размер материальной помощи работникам образовательного учреждения**

<b>Материальная помощь (при наличии ФОТ)</b>		
В связи со свадьбой сотрудника В связи с рождением первого ребенка	3 000 руб.	Проработавшим 3 и более лет по решению Совета ОУ, Совета трудового коллектива на основании заявления сотрудника и подтверждающих документов
В связи с ЧС (пожар, наводнение, кража имущества и т.д.), с большими материальными затратами на лечение и тяжестью заболевания (при наличии подтверждающих финансовых документов)	До 5 000 руб	
В связи со смертью близких родственников (жена, муж, родители, дети) или сотрудника (выплачивается семье)	9 000 руб.	

Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, выплачивается не более двух раз в год конкретному работнику.



## Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога (ФИО)

(за отчетный период

указать месяцы, год

	показатели	%от д/о	Месяцы	
			самооценка	ПР.к
<i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Качество проведения уроков, внекл. мероприятий, мастер-классов на уровне школы (открытые уроки и занятия, уроки, посещенные администрацией)	10		
	Своевременность сдачи отчетности, рабочих программ, качество ведения документации (кл. журналы, личные дела, дневники инд. сопровождения, написание хар-к и т.д.)	5		
	Образцовое содержание кабинета, спальни, игровой (по итогам проверок)	10		
	Результативность работы по снижению (отсутствию) пропусков учащимися, часто пропускающими занятия без ув. причины	5		
	Регулярное дежурство по школе	2		
	За работу с детьми, из социально-опасных семей, посещение семей	3		
	Организация и качественное проведение мероприятий (предметных недель, конкурсов, воспитательных мероприятий), повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности, в том числе окружного, областного уровня	10		
<i>Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации</i>	<b>Личное</b> участие педагога в конкурсах (таких как: «Учитель года», «воспитатель года», «учитель-профессия мужская» и т.д), соревнованиях, проектах окружного, областного, всероссийского и т.д. уровня	5		
	Активное участие в методической работе школы (выступления на педсоветах, конференциях, семинарах, методических объединениях)	5		
	Подготовка материалов для школьного сайта, для районной газеты, публикации в изданиях	3		
	За внедрение ИКТ в учебно-воспитательную работу(формирование методической копилки -презентаций, фильмов обучающего хар-ра и т.д.)	3		
	За уровень достижений обучающихся во внеурочной деятельности - наличие призовых мест (отчетный период) интернет-ресурсы не учитывать	5		
	Участие в выездных семинарах, курсах	3		
	Активное участие в проведении родительского всеобуча. Психологическое консультирование иногородних родителей в территориях	2		
	Вовлечение обучающихся на дому во внеурочную деятельность школы	2		
	Организация коллективных мероприятий для детей-инвалидов			
<i>Участие в выполнении</i>	За работу в творческих группах, школьной аттестационной комиссии, Совете профилактики, Совете ОУ, комиссии по противодействию коррупции и т.д. (подготовка выступлений, буклетов, методичек, инструкций ,презентаций и т.д.)	5		
	Эстетическое оформление школы, благоустройство территории	5		
	Работа руководителей, членов МО по разработке НЛА школы (положений)	2		



За работу, не связанную с должностными обязанностями, эффективное выполнение разовых поручений	До 10		
Удаленность от ОУ проживания обучающегося на дому, отсутствие санитарно-гигиенических условий в месте проживания обучающегося ( сентябрь-май,ежемесячно)	до 10		
По итогам работы за год Проработавшим в ОУ менее 1года- от 1 года до 10 лет- более 10 лет-	До 50% 100% 150%	В	конец календарного года

Примечание: Лишение выплат за невыполнение должностной инструкции, нарушение трудовой дисциплины, наличие травматизма, жалоб со стороны родителей (законных представителей)-до 100%

Приложение 13

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности младшего воспитателя (ФИО)

(за отчетный период \_\_\_\_\_) указать квартал, год

показатели	%	Месяцы		
		само оценка	ПР.к	
1Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей	Отсутствие жалоб со стороны воспитанников, воспитателей, родителей на работу мл. воспитателя	5		
	Отсутствие самовольных уходов воспитанников в ночное время	10		
	Отсутствие конфликтных ситуаций, между воспитанниками, краж личных вещей	10		
2Инициатива, творчество	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	5		
	Эстетическое оформление школы, благоустройство территории	5		
3Участие в выполнении важных работ, мероприятий	За работу, не связанную с должностными обязанностями, эффективное выполнение разовых поручений	15		
		50		

Приложение 14

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинского работника (ФИО)

(за отчетный период \_\_\_\_\_) указать квартал, год

показатели	%	Месяцы		
		самооценка	ПР.к	
1Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей	Организация, учет и осуществление контроля за питанием обучающихся, ведение документации	20		
	Качественное ведение медицинской документации, документации по питанию учащихся	5		
	Выполнение плана прививок, организация уч-ся для прохождения диспансеризации	10		



<i>тей</i>	Проведение мониторинга здоровья учащихся	5		
	Качественное ведение бракеража готовой пищи	5		
	Контроль за соблюдением СанПиН работниками столовой, за организацией питания учащихся	5		
<i>2 Инициатива, творчество</i>	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, курсах	5		
	Выступление на оперативках, семинарах и пед.советах с анализом работы по оздоровлению учащихся, перед родителями на общешкольных собраниях	5		
<i>3 Участие в выполнении важных работ</i>	Проведение предрейсового и послерейсового мед.осмотра водителей	20		
	Оказание экстренной помощи воспитанникам в вечернее, нерабочее время	10		
	Заклучение договоров на профмедосмотры, приобретение медикаментов	10		
	За работу, не связанную с должностными обязанностями	10		

Приложение 15

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **специалиста по ОТ и ТБ (ФИО)**

(за отчетный период

указать квартал, год

показатели		%от ст	Месяцы	
			самооценка	ПР.к
<i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Своевременность сдачи отчетности, качество ведения документации (журналы, карточки выдачи СИЗи т.д)	10		
	100% наличие и выполнение плана работы специалиста по ОТ по итогам четверти и учебного года.	10		
<i>Инициатива, творчество</i>	Выступление на оперативках, семинарах и пед.советах с обучающей информацией, анализом работы по безопасности обучающихся, перед родителями на общешкольных собраниях (по запросу администрации)	5		
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	15		
	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, конференциях и т.д	10		
<i>Участие в выполнении важных работ</i>	За работу, не связанную с должностными обязанностями (гражданская оборона, антитеррористическая защищенность ОУ)	25	Устанавливается на полугодие по рез-там пред. работы	
		50+25		



## Показатели и критерии оценки эффективности деятельности педагога-библиотекаря

(за отчетный период \_\_\_\_\_) указать квартал, год

показатели	% от ст	Месяцы	
		самооценка	ПР.к
<i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга	10	
	100% наличие и выполнение плана работы библиотекаря по итогам четверти и учебного года.	10	
	Дополнительная работа с библиотечным фондом	20	Устанавливается на полугодие по рез-там пред. работы
<i>Инициатива, творчество</i>	Содержание библиотеки в хорошем эстетическом состоянии (оформление, уютная атмосфера, выставки)	15	
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	15	
	Выступление перед родителями на общешкольных собраниях по запросу администрации	5	
	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, конференциях-	10	
<i>Участие в выполнении важных работ</i>	за работу со школьным сайтом	10	
	За работу, не связанную с должностными обязанностями, Выполнение поручений администрации	до 10	

## Приложение 17

## Показатели и критерии оценки эффективности деятельности инспектора по кадрам (ФИО)

(за отчетный период \_\_\_\_\_)

указать квартал, год

показатели	% от ст.	Месяцы	
		самооценка	ПР.к
<i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Оформление больничных листов	15	Выплата устанавливается на полугодие
	Ведение документации по воинскому учёту и бронированию	10	
	Качественное и своевременное оформление документации по кадрам	15	
<i>Инициатива, творчество</i>	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	15	
	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, конференциях	10	
<i>Участие в</i>	За работу, не связанную с должностными обязанностями	до 10	



выполнены и важных работ	Выполнение поручений администрации			
		50+25		

Приложение 18

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **секретаря уч.части**

(за отчетный период \_\_\_\_\_ указать квартал, год)

показатели		% от ст	Месяцы	
			самооценка	ПР.к
1Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей	Интенсивность, напряжённость и качество (работа с налоговыми, статистическими службами, т.д.)	10		
	Заполнение электронных форм регламентированной отчётности	15		
	ведение дополнительной работы по кадровому делопроизводству- подготовка к пенсионному обеспечению (оформление пенсионных, уточняющих справок, работа в архиве, работа с ПФР,	15		
2 Инициатива, творчество	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	15		
	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, конференциях	10		
3Участие в выполнении важных работ	За работу, не связанную с должностными обязанностями Выполнение отдельных поручений администрации	до10		
		75		

Приложение 19

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **бухгалтера (ФИО)**

(за отчетный период \_\_\_\_\_ указать квартал, год)

показатели		%	Месяцы	
			Самооценка	ПР.к
1	За интенсивность, напряжённость и качество работы(работа с налоговыми и статистическими органами, добросовестное выполнение профессиональных обязанностей)	до50	Выплата устанавливается на полугодие с учетом предшествующего периода	
	Досрочное и качественное представление отчётности по итогам квартала, года	10		
	Подготовка документации на торги	10		
	Качественное прохождение проверок контролирующих органов(уст.в период проверок)	15		
	Разработка и внедрение новых программ, положений и	10		



	подготовка экономических расчётов по обеспечению режима экономии бюджетных средств. подготовка договоров.			
	за овладение и курирование универсальными компьютерными программами, электронной почтой,	10		
2	Повышение квалификации, участие в-выездных семинарах, конференциях	10		
3	За работу, не связанную с должностными обязанностями, выполнение отдельных поручений администрации,	до10		
		75+50		

Приложение 20

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **вахтера(сторожа)** (ФИО)  
(за отчетный период \_\_\_\_\_) указать квартал, год

показатели		%	Месяцы	
			самооценка	ПР.к
Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей	Отсутствие замечаний родителей, обучающихся, воспитателей о приеме; выдаче и хранении верхней одежды. Отсутствие краж из раздевалки.	25	Выплата устанавливается на полугодие с учетом предшествующего периода	
	Своевременная подача звонков.	5		
	Контроль за пожарной сигнализацией, тревожной кнопкой, сохранность ключей Своевременное оповещение пожарных служб, ЕДДС, администрации	5		
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещения гардеробной	5		
	Сохранность информационного оформления . фойе (контроль за наличием и качеством информационного материала)	5		
	Отсутствие замечаний по выполнению пропускного режима Содержание в порядке журнала учета посетителей	10		
Инициатива, творчество	Озеленение фойе, коридоров и т.д., полив цветов на территории школьного двора в летнее время	10		
	Доброжелательное отношение к посетителям (отзывы о работе вахтеров со стороны посетителей)	5		
Участие в выполнении важных работ, мероприятий		До10		
		50+30		

Примечание: Лишение выплат за невыполнение должностной инструкции, нарушение трудовой дисциплины, наличие травматизма, жалоб со стороны родителей (законных представителей)-до 100%



Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **шеф-повара**  
(ФИО)

(за отчетный период \_\_\_\_\_)

указать квартал, год

показатели	%	Месяцы		
		самооценка	ПР.к	
1. <i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Своевременное и качественное предоставление отчётов в бухгалтерию	10		
	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи	10		
	Качественное и разнообразное приготовление пищи. Освоение и использование новых рецептов	5		
	Соблюдение норм выдачи продуктов, установленных САНПиН	5		
	Отсутствие замечаний и жалоб участников образовательного процесса на качество приготовления пищи	5		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих и надзорных органов	10		
2. <i>Инициатива, творчество</i>	Повышение квалификации, участие в выездных семинарах, конференциях	10		
	Озеленение, дизайн столовой, благоустройство пришкольной территории возле столовой	10		
3. <i>Участие в выполнении важных работ</i>	Выполнение дополнительных поручений администрации, Участие в выполнении важных работ, мероприятий	До 10		
		75		

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **повара**

(за отчетный период \_\_\_\_\_)

указать квартал, год

показатели	% от ставки	Месяцы		
		самооценка	ПР.к	
1. <i>Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Высокое качество приготовления пищи (оценка со стороны воспитателей, воспитанников)	15		
	Выполнение санитарно-гигиенических требований в столовой поварами,	10		
	Качественное прохождение проверок контролирующих органов	15		
	Качественное и разнообразное приготовление пищи. Освоение и использование новых рецептов	15		
2. <i>Инициатива, творчество</i>	Озеленение, дизайн столовой, благоустройство пришкольной территории возле столовой	10		



3Участие в выполнении важных работ	Выполнение дополнительных поручений администрации, Участие в выполнении важных работ, мероприятий	До 10		
		75		

Приложение 23

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **водителя**

(за отчетный период \_\_\_\_\_)

указать квартал, год

показатели	%от став ки	Месяцы		
		самооце нка	Р.к	
1. <i>Добросовес тное исполнение профессиональных обязанностей</i>	Дополнительный ремонт и обслуживание, не входящее в должностные обязанности.	10		
	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий и замечаний со стороны администрации	15		
	За особые условия труда (интенсивность работы, ремонт и обслуживание 2-х машин, разъездной характер работы, превышающий дневную норму рабочего времени, работу в выходные дни)	30		
	Обеспечение безопасной перевозки детей(автобус)	20		
2 <i>Инициати ва, творчес тво</i>	За работу, не связанную с должностными обязанностями	10		
3Участие в выполнении важных работ	Выполнение дополнительных поручений администрации, Участие в выполнении важных работ, мероприятий	10		

Приложение 24

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности **МОП (уборщик сл. помещений, уборщик территории, рабочий по тек.ремонту зданий, оператор стиральных машин, кастелянша, мойщицы посуды, кухонного работника** (Выплаты производятся в процентном отношении с учётом должностного оклада, ставки).

(за отчетный период \_\_\_\_\_)

указать квартал, год

показатели	%от ставки	Месяцы		
		самоо ценка	пР.к	
	Качественное проведение генеральных уборок в помещении школы, столовой и т.д.	10		
	Содержание участка в соответствии с требованиями САНПиН, качественная уборка помещений	15		
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	20		

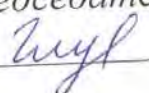


Качественная подготовка к новому учебному году	до		
Качественное проведение ремонта постельного белья и одежды(кастелянша)	10		
Качество стирки белья(оператор ст.машин)мытья посуды (мойщик посуды,кухонный рабочий)	10		
Отсутствие замечаний во время проверок надзорных органов	10		
Систематическая проверка систем жизнеобеспечения школы	10		
Озеленение, дизайн закрепленных помещений, благоустройство пришкольной территории	10		
За работу, не связанную с должностными обязанностями,выполнение поручений администрации	До 10		



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат  
Председатель

 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.П. Епанина/

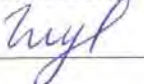
10 мая 2018г.

**Список профессий и должностей на право получения дополнительных отпусков за вредные условия труда на основании аттестации рабочих мест в соответствии с ТК РФ**

№	должность	Количество календарных дней основного отпуска	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Педагогические работники, непосредственно работающие с детьми	28	28
2	Медицинский работник	28	30
3.	Повар	28	6
4	Оператор стиральных машин	28	6
5.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	28	6
6.	Дворник	28	7
7.	Электрик	28	7
8.	Водитель автомобиля	28	7
9.	Мойщик посуды	28	7
10.	Кухонный рабочий	28	7
11.	Уборщик служебных и производственных помещений	28	7
12.	Зав. производством (шеф-повар)	28	7
13.	Гл. бухгалтер, бухгалтер	28	7
14.	Заместитель директора по АХР	28	7
15.	Специалист по кадрам	28	7



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат  
Председатель  
 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о.Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.П. Етущина/

10 мая 2018г.



**Перечень должностей работников, с ненормированным рабочим днем**

№	должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Директор	3
2	Заместитель директора по АХР	3
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
4	Водитель автомобиля	3
5.	Главный бухгалтер	3

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам организации, финансируемым за счет средств областного бюджета, если работники периодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

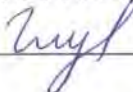
Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, составляет три календарных дня.



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат

Председатель

 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.П. Епишина/

10 мая 2018г.

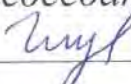


**Перечень должностей работников, которым в связи с неблагоприятными условиями труда устанавливается доплата**

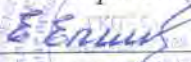

Перечень работ	должность	Количество % (д/оклада)
Работа по механической стирке белья и стирке вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств	Оператор стиральных машин	4
Работа по приготовлению, применению и хранению дезинфицирующих (хлорсодержащих) растворов	Медсестра Мойщик посуды	4
Работы с использованием моющих и дезинфицирующих средств За уборку туалетов	Уборщик служебных помещений	4
Работа с горюче-смазочными материалами Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	Водитель автомобиля, водитель автобуса	4
Неблагоприятные условия труда	Дворник	4
Работа в горячем цеху, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука	Повар, зав. производством (шеф-повар), кухонный рабочий	4
За работу с ПК, множительной техникой	Бухгалтер, инспектор по кадрам, секретарь	4



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат  
Председатель  
 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат  
 /Е.П. Епишина/  
10 мая 2018г.  


**СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Работодатель в лице и.о. директора Епишиной Е.П., действующей на основании Устава и Совет трудового коллектива (СТК) в лице Председателя Глухих И.Е., заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2018-2019 учебного года, будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда :

№	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Сумма (Руб)	Ожидаемая Социальная Эффективность (количество работающих, которым улучшатся условия труда)
1	Провести инструктаж работников по электробезопасности в пределах занимаемой должности	В течение года	Специалист по ОТ	Без финансирования	30
2	Для подготовки к НУГ провести необходимый ремонт во всех кабинетах и мастерских	Июнь-август	Зам.директора по АХР	60 000	30

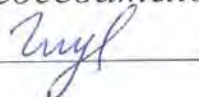


3	Обеспечить все мастерские, учебные классы необходимыми инструкциями по ОТ и ТБ, безопасной эксплуатации оборудования по видам работ и профессий	В течение года	Специалист по ОТ		65
4	Обеспечить работников Байкаловской школы-интернат спецодеждой, СИЗ согласно соответствующих норм	В течение года	Заместитель директора по АХР, специалист по ОТ	20000	20
5	Обеспечить обязательные периодические медицинские осмотры работников	В течение года	Директор, медработник	155000	73
6	Произвести замеры сопротивления изоляции электрического оборудования	Июнь-август	Зам.директора по АХР	15000	
7	Производить дополнительную оплату за вредные условия труда	В течение года	Директор, Гл.бухгалтер	80000	23
8	Периодически обновлять и пополнять аптечки медицинские, пожарный инвентарь, моющие средства	В течение года	Мед.работник, зам.директора по АХР		
9	Оформить уголки по охране труда во всех учебных и мастерских кабинетах в соответствии с требованиями норм	В течение года	Зав.кабинетами, класс.руководители		



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат  
Председатель

 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.П. Ешнина/

10 мая 2018г.

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,  
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Должность	Средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки)
1.	Медицинский работник	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная	1 1
2.	Уборщица служебных помещений	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Перчатки резиновые Перчатки полимерные Галоши резиновые или сапоги резиновые	1 12 пар 6 пар 1 пара
3.	Повар	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Колпак или косынка Фартук белый хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 3 2
4.	Заведующий производством	Халат Колпак или косынка	1 1
5.	Библиотекарь	Халат для защиты от ОПЗ и МВ	1
6.	Кухонный рабочий	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 1 2 6 пар 1



7.	Мойщик посуды	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 2 2 12 пар 1
8.	Оператор стиральных машин	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Перчатки резиновые Галоши резиновые	1 6 пар 1
9.	Сторож	Халат для защиты от ОПЗ и МВ Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 1 1
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм (халат) для защиты от ОПЗ и МВ Сапоги резиновые с защитным подноском Рукавицы комбинированные или перчатки полимерные Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 12 пар До износа До износа
11.	Водитель автомобиля	Костюм (халат) для защиты от ОПЗ и МВ Перчатки с полимерным покрытием Жилет сигнальный	1 6 пар До износа

Основание: ст. 221 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Приказ Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви», Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983 года № 308 «О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий ситсемы Министерства торговли СССР», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".



**СОГЛАСОВАНО:**

Совет трудового коллектива  
Байкаловской школы-интернат

Председатель

 /И.Е. Глухих/

**УТВЕРЖДЕНО:**

И.о. Директора Байкаловской школы-интернат

 /Е.Н. Епишина/

10 мая 2018г.

**Перечень профессий и должностей  
которым положена выдача смывающих и обезвреживающих средства**

№	Должность или профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией) Работы при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл  100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный работник	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без	100 мл  200 г (мыло туалетное) или 250 мл



		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	натуральной подкладки), Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) Работы с бактериально опасными средами  Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	100 мл  100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Уборщица служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)  Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)  Мыло или жидкие	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)  Работы с бактериально опасными средами  Работы, связанные с	100 мл  100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих



		моющие средства для мытья рук	легкосмываемыми загрязнениями	устройствах)
5.	Медсестра	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работа с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
		Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы при повышенных требованиях к стерильности рук	100 мл

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».



**«БАЙКАЛОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ  
ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»**

**ПРИКАЗ**

от 03 мая 2018 г.

№ 34/1-од

**О начале проведения коллективных переговоров  
по заключению коллективного договора**

В соответствии с главой 6 Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании письменного предложения от представителя работников ГКОУ СО «Байкаловская школа-интернат»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Начать проведение процедуры коллективных переговоров по заключению коллективного договора.
2. Представителем работодателя назначить исполняющего обязанности директора ОУ Епишину Елену Петровну.
3. Срок проведения коллективных переговоров – 10 мая 2018 г. в 14:00, место проведения – учительская Байкаловской школы-интернат.
4. Направить настоящее распоряжение представителю работников ГКОУ СО «Байкаловской школы-интернат» Глухих Игорю Евгеньевичу.

И.о. директора ОУ



Е.П. Епишина



Прошито, пронумеровано

скреплено печатью 79 (сильнее)  
листов девят

и.о. директора ОУ Е.П. Епишина

«10» сентя 2018 г.  
ГКОУ СО «Баг» школа-интернат