

Представитель работодателя:

Директор

ГКОУ РО «Ростовская специальная  
школа-интернат №48»



Маетная Р.И.

28.09.2021

М.П.

Представитель работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

ГКОУ РО «Ростовская специальная  
школа-интернат №48»



Лесун В. С.

28.09.2021

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казённого общеобразовательного учреждения Ростовской  
области «Ростовская специальная школа-интернат №48»

с 1.10 2021 по 30.09.2024

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 16213/21-1602  
от 8.11.2021

г. Ростов-на-Дону

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казённом общеобразовательном учреждении Ростовской области «Ростовская специальная школа-интернат №48» (ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения (далее - Работники), представляемые первичной профсоюзной организацией ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48» (далее - Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского профсоюза образования, Положения о первичной профсоюзной организации ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»,

и работодатель - ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48» в лице, директора Маетной Раисы Ивановны, действующего на основании Устава.

1.3. Выборным органом первичной профсоюзной организации, реализующим права представительного органа работников, является профсоюзный комитет (далее - Профком).

1.4. Председатель первичной профсоюзной организации является руководителем Профсоюза, имеющим право действовать от его имени без доверенности.

1.5. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнёрства.

1.6. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными деловыми партнёрами.

1.7. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- предоставлять Профсоюзу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- информировать Профсоюз о проектах и планах реализации текущих и перспективных производственно-экономических планов и программ, рассматривать его предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;

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

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;

- обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными актами;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

#### 1.7.2. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия.

#### Профсоюз как представитель работников:

- содействует эффективной работе учреждения, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими профсоюзам методами и средствами;

- способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;

- контролирует соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора.

#### 1.8. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Нормами международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

- Трудовым кодексом РФ.

- Региональным отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования РО и Ростовской областной организацией профсоюза на 2020-2022 годы (Зарегистрирован министерством труда и социального развития РО, №260/20-230 от 01.10.2021 - далее Региональное отраслевое соглашение.

- Постановлением Правительства Ростовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области,

подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области» № 46 от 6 окт. 2020.

В случае если в период действия коллективного договора в указанные официальные документы будут внесены существенные изменения, в том числе в части обязательств или рекомендаций о включении в коллективные договоры определённых условий регулирования социально-трудовых отношений, Работодатель и Профсоюз обязуются в 14-дневный срок провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

1.9. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с «01» октября 2021. и действует до «30» сентября 2024 г.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.11. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.12. В период действия договора Профсоюз не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включённым в коллективный договор, при выполнении этих обязательств Работодателем.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем по согласованию с Профкомом.

1.14. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление по труду Министерства труда и социального развития Ростовской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

1.15. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовые договоры, заключаемые работодателем с каждым работником, также должны соответствовать этому требованию.

1.16. Перечень локальных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Положение об оплате труда работников ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. При приёме 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.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, изложенным в пунктах 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителя первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (374 ТК РФ).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, а также справку об отсутствии судимости.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.7. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- приостановка приёма на работу новых работников;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей, временных и сезонных работников.

2.8. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);
- награждённые государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, а работника, имеющего стаж работы в данной организации более 20 лет, не позднее чем за четыре месяца.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

2.9. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

2.10. В случае появления вакансий лицам, уволенным из организации в связи с сокращением численности или штата, обеспечивается преимущественное право приёма на работу.

2.11. Профсоюз обязуется не снимать увольняемых работников с профсоюзного учёта вплоть до их трудоустройства, оказывать единовременную материальную помощь за счёт средств профсоюзного бюджета.

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12. Право пользования полисом добровольного медицинского страхования до окончания срока его действия сохраняется за работниками, увольняемыми:

по сокращению численности или штата;

по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **3. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ**

3.1. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

3.2. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться не только исходя из интересов Работодателя, но и исходя из потребностей личного роста работника.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учётом мнения Профкома.

3.3. Стороны договорились, что работник имеет право повышать свою квалификацию за счёт Работодателя с периодичностью не реже, чем раз в три года.

3.4. В целях поощрения традиции наставничества, обеспечивающей преемственность поколений и сохранение накопленного профессионального опыта, работникам, осуществляющим в соответствии с приказом Работодателя наставничество в организации, производится доплата в размере 5 % тарифной ставки (оклада).

3.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ.

3.6. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

3.7 При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения о системе и формах оплаты труда», являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

4.2. Работникам, переведённым на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 2 (двух) месяцев с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

4.3. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение двух месяцев со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.5. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

4.6. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день выдачи заработной платы.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения Профсоюза.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

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

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

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не должна превышать 40 часов в неделю, при суммированном учёте рабочего времени - нормального числа рабочих часов за учётный период.

5.3. Общими выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье. Работник может быть привлечён к работе в установленный для него день отдыха в случаях и в порядке, установленных статьёй 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной день оплачивается в не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, компенсируется другим днём (отгулом). В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);

работникам, совмещающим работу с учёбой – количество дней в месяц устанавливается в соответствии с нормами статей 173,174,176 Трудового кодекса РФ;

5.5. Стороны установили, что право на работу неполный рабочий день или неполную рабочую неделю имеют:

- беременные женщины;
- один из родителей (опекун, попечитель, законный представитель), имеющий ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

5.6. По согласованию с профкомом для воспитателей, может быть введён режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с компенсацией в виде доплаты – 10% от ставки заработной платы. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся. (Пр. Минобрнауки РФ 11.05.2016 N 536 п.3.2).

5.7. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением,



информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Режим рабочего времени дистанционного работника определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме.

Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев): в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

5.8. Администрация обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) в специально отведённых для этой цели помещениях. Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.9. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск:

без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов сына в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы детей сотрудника - 3 дня;
- в связи с переменой места жительства – 3 дня;
- в связи с рождением ребёнка (отцу) – 3 дня;
- по заявлению работника, имеющего двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида до 18 лет, одинокой матери, либо отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст. 263-264 ТК РФ).

оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ, п.7.12 Регионального отраслевого соглашения):

- в случаях регистрации брака – 3 дня;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в первый день учебного года родителям, имеющим детей-первоклассников – 1 день;
- в праздник "Последнего звонка" родителям, имеющим детей, оканчивающих школу – 1 день.

5.10. Очерёдность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учётом мнения Профкома. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Стороны договорились, что в целях рационального использования работниками выходных, отпускных и нерабочих праздничных дней начало очередного трудового отпуска должно совпадать с началом очередной трудовой недели.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника и при одновременном уведомлении выборного органа первичной организации Профсоюза. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск по соглашению сторон трудового договора.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

6.1 Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны в Соглашении по охране труда.

Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работников организации, положения об организации работ по охране труда с распределением обязанностей и функций структурных подразделений и специалистов, другие локальные нормативные акты.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работа по обеспечению безопасных условий труда в организации проводится на основе специальной оценки условий труда (СОУТ), проводимой один раз в 5 лет. Обязательной СОУТ подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса и реконструкции средств коллективной защиты.

Порядок и сроки проведения СОУТ рабочих мест согласовываются Работодателем с Профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза, уполномоченные лица по охране труда.

6.4. Работодатель обязан обеспечить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение

инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.5. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся в сроки, определённые Соглашением по охране труда.

6.6. Работодатель обязуется обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, в этих целях:

- создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- организовать питьевой режим;
- обеспечить перевозку работника, пострадавшего от несчастного случая на производстве, в медицинские учреждения или к месту жительства транспортными средствами работодателя, либо за его счёт.

6.7. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, обеспечить хранение, ремонт, стирку, чистку, сушку, замену специальной одежды, обуви.

6.8. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдаётся бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства.

6.9. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.11. Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**

7.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий работникам, развития культуры, спорта, организации отдыха работников и членов их семей.

7.2. Работодатель выделяет финансовые средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда на выплату материальной помощи работникам.

7.3. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях, перечисленных в Положении об оплате труда.

7.4. Работодатель осуществляет следующие меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 20 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации:

- при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивать единовременное пособие в размере двух должностных окладов из фонда стимулирующих выплат (п. 8.2. Регионального отраслевого соглашения);

- оказывать материальную помощь в соответствии с Положением об оплате труда

7.5. На похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 20 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации, их семьям выделяется материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда

7.6. В связи с принятием Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и внесенных изменений в Ростовское областное трехстороннее (региональное) Соглашение между Правительством Ростовской области, Федерацией Профсоюзов Ростовской Области и Союзом работодателей Ростовской области на 2020-2022 годы:

- направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области сканированные образы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Ростовской области «Об органах социального партнёрства в Ростовской области» и «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области», Региональным отраслевым соглашением между министерством общего и профессионального образования РО и Ростовской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2022 годы (Зарегистрировано министерством труда и социального развития РО, №260/20-230 от 25.06.2020), настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнёрстве в организации.

8.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу на период действия коллективного договора в бесплатное пользование зал для проведения профсоюзных собраний работников на 80 мест.

8.4. Работодатель бесплатно предоставляет Профсоюзу оргтехнику, компьютерную, множительную технику, бесплатно осуществляет их техническое обслуживание, а также предоставляет Профсоюзу необходимые нормативные правовые документы.

8.5. По заявке Профкома, поданной не менее чем за три дня, ему предоставляются транспортные средства.

8.6. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.7. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза юридическую базу данных «Консультант плюс» и доступ к сети Интернет.

8.8. Работодатель учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.9. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения Профкомом независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

8.10. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены профкома, других профсоюзных органов в организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

беспрепятственно посещать и осматривать любые места работы в организации;

требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

8.11. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать на их счёт мотивированные ответы.

8.12. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса: председателя Профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции, председателей профсоюзных органов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по приватизации, реорганизации, ликвидации организации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.

8.13. Через средства информации (стенд «Вестник профкома») Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

8.14. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время двух профсоюзных собраний в год при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения (не позднее чем за 10 дней).

8.15. Не освобождённый от основной работы руководителю первичной профсоюзной организации за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе за счёт стимулирующих выплат учреждения производятся ежемесячные выплаты в размере 20% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ)

8.16. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её профсоюзного комитета признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

8.17. Не освобождённым от основной работы членам профсоюзного комитета предоставляется дополнительный отпуск с оплатой из расчёта средней заработной платы в количестве 3-х календарных дней.

8.18. Члены профсоюзных органов, представители Профсоюза в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учёбы в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утверждёнными профсоюзными органами.

8.19. Члены профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.) с сохранением средней заработной платы за счёт Работодателя.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в семидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приёме на работу до подписания трудового договора.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профком отчитываются о его результатах на собрании работников, проводимом ежегодно.

9.3. Профсоюз, как представитель работников, заключивших коллективный договор, для контроля за его выполнением:

проводит проверки силами своих комиссий;

запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;

при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем;

имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В случае возникновения коллективного трудового спора стороны передают его на рассмотрение в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и обязуются выполнять его решения.

9.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего договора.

Приложение №1  
к Коллективному договору  
на 2021-2024 гг.

Согласовано с профкомом

«Утверждаю»

Председатель ПО \_\_\_\_\_ В.С. Лесун

Директор \_\_\_\_\_ Р.И. Маетная

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовская специальная школа-интернат №48»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом государственного казенного общеобразовательного учреждения Ростовской области «Ростовская специальная школа-интернат №48» (далее – школа-интернат).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы-интерната и регулируют порядок приема и увольнения работников школы-интерната, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе-интернате.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Настоящие Правила конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил, решаются администрацией школы-интерната по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната утверждаются директором школы-интерната с учетом мнения профсоюзного комитета ст.190 ТК РФ.

1.7. При приеме на работу администрация школы-интерната обязана ознакомить работника с Правилами внутреннего распорядка под роспись.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от 1.04.2018г. школы-интерната.

### **2. Основные права и обязанности директора**

2.1. Руководитель школы-интерната имеет право:

- управлять школой-интернатом и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом школы-интерната;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (к имуществу третьих лиц, находящемуся у

работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов и выступать в них.

## 2.2.Руководитель школы-интерната обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, обеспечивать материальную заинтересованность в результатах их личного труда и в общих итогах работы школы-интерната;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины.

## 3. Основные права и обязанности работников

### 3.1.Работник школы-интерната имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем;
- предоставление ему работы, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом;



- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту. А также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются уставом школы-интерната.

### **3.2.Работник школы-интерната обязан:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором и должностными обязанностями,
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора школы-интерната, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающего, воспитанника, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы. Вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, воспитанников. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями);
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ.
- вести учет успеваемости обучающихся, воспитанников, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, воспитанников, оказывать им помощь.

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

### **4.1.Порядок приема на работу:**

- работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школе-интернате;
- трудовой договор заключается в письменной форме (ТК РФ ст.67) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работников.
- При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ)
- при приеме на работу работник обязан предъявлять администрации образовательного учреждения (ст.65 ТК РФ):
  - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии;
  - паспорт или другой документа, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; иностранный паспорт

- и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 69 Трудового кодекса РФ, Закон «Об образовании»);
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями или Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку);
  - прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст.68 Трудового кодекса РФ);
  - фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.68 Трудового кодекса РФ);
  - в соответствии с приказом о приеме на работу администрация школы-интерната обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся в школе-интернате. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка директора школы-интерната хранится в министерстве общего и профессионального образования РО;
  - с каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация школы-интерната обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке;
  - на каждого работника школы-интерната ведется личное дело, состоящее из:
    - заверенной копии приказа о приеме на работу
    - копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке,
    - документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
    - аттестационного листа;
    - экземпляра трудового договора;
  - личное дело работника хранится в школе-интернате, в т.ч. и после увольнения в течение 75 лет;
  - о приеме на работу работника в школу-интернат делается запись в книге учета личного состава;
  - при приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами школы-интерната, соблюдение которых для него обязательно, а именно:
    - а) уставом школы;
    - б) правилами внутреннего трудового распорядка;
    - в) коллективным договором;
    - г) должностной инструкцией;
    - д) инструкцией по охране безопасности;
    - е) правилами по технике безопасности;

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен под роспись.

## 4.2. Отказ в приеме на работу

- подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации школы-интерната, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора по основаниям ст.64 ТК РФ:
  - женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;
  - работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

## 4.3. Перевод на другую работу

Перевод работника на другую работу в пределах школы-интерната оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72<sup>2</sup> ТК РФ.

## 4.4. Прекращение трудового договора

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом ст.80 ТК РФ.

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

Работодатель имеет право при неудовлетворительном результате испытательного срока расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин.

Днем увольнения считается последний день работы.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей.

## 5. Рабочее время и время отдыха

**5.1.** Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, а также учебным расписанием, режимом дня и должностными обязанностями, возлагаемые на них уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Продолжительность уроков в школе-интернате – 40 минут.

**5.2.** Для педагогических работников школы-интерната устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ, п.5 ст.55 Закон РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании»).

**5.3.** На отдельных видах работ в течение рабочего времени работникам предоставляются технические перерывы. Виды данных работ и продолжительность перерывов определяются при аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда.

**5.4.** Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам школы-интерната устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом обязанностей их труда.

**5.5.** Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора при приеме на работу.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года возможны в следующих случаях:

- по взаимному согласию, в т.ч. в случаях временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;
- сокращение или увеличение количества воспитанников по индивидуальным занятиям (для учителей-дефектологов).

Об изменении условий трудового договора в остальных случаях руководитель школы-интерната уведомляет работника в письменной форме за два месяца (ст.74 ТК РФ)

**5.6.** Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется в случаях:

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

**5.7.** Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем школы-интерната по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

**5.8.** Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы-интерната по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

**5.9.** Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**5.10.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

**5.11.** В школе-интернате установлена пятидневная учебная неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу руководителя школы-интерната.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не

совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

**5.12.** Работники школы-интерната, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекается к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Воспитатели школы-интерната, как работники непрерывно действующего образовательного учреждения, могут привлекаться к работе в общеустановленные выходные дни, что предусматривается индивидуальным графиком работы воспитателя.

При составлении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (ставку заработной платы).

**5.13.** Работникам непрерывно действующего образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

**5.14.** Руководитель школы-интерната привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на учебную четверть, утверждается руководителем по согласованию с профкомом. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, обучающихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяется условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

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

**5.16.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в школе-интернате определяется ежегодного в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года, с обязательным ознакомлением под роспись (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и разделение отпуска, а также отзыв работника из отпуска производятся с его согласия в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику

дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст. 60.2 ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ)

#### **5.19. Работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся, воспитанников с уроков (занятий);
- курить в помещении школы-интерната.
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- собирать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- присутствовать на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется директор школы-интерната и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся, воспитанников.

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

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей. Успехи в обучении и воспитании обучающихся, воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдачи премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой;

6.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по школе-интернату, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

#### **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники школы-интерната обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. 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 (ст.192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ).

7.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы-интерната по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава школы-интерната если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5. Ст.81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ)
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью студента (п.2 ст.336 ТК РФ).
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (подп. «б» п.6 ст.81 ТК РФ).

Увольнение по основаниям, предусмотренным п.2 и 3 может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией школы-интерната в соответствии с его уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ст.193 ТК РФ).

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы-интерната норм профессионального поведения или устава школы-интерната может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ст.66 ТК РФ).

7.15. В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию (ст.194 ТК РФ).

## **8. Техника безопасности и производственная санитария**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания и предписания органов Рострудинспекции, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Администрация школы-интерната при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996 №378 «Об охране труда в системе образования РФ».



Приложение №2  
к Коллективному договору  
на 2021-2024 гг.

Согласовано с профкомом

«Утверждаю»

Председатель ПО \_\_\_\_\_ В.С. Лесун      Директор \_\_\_\_\_ Р.И. Маенная

Соглашение по охране труда  
администрации и профсоюзного комитета  
ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

Администрация и профсоюзный комитет ГКОУ ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48» заключили настоящее соглашение в том, что администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда и профилактике заболеваемости сотрудников:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный
1.	Своевременно обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений, вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.	По мере необходимости	Администрация
2.	Выделять средства на охрану труда из предусмотренных источников финансирования, из расчёта 0,2% от фонда заработной платы образовательного учреждения.	По мере необходимости	Администрация
3.	Обеспечение нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счёт учреждения.	По мере необходимости	педагог-библиотекарь
4.	Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве работников, выполнение обязанностей которых связано с риском для жизни	По окончании предыдущего страхования.	Гл. бухгалтер
5.	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

6.	Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви производить за счёт работодателя.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
7.	Профилактика заболеваемости сотрудников: - обязательный медосмотр сотрудников; - вакцинация сотрудников от гриппа;	Апрель Октябрь	Медперсонал Медперсонал
8.	На отдельных видах работ предоставить работникам в течение рабочего времени технические перерывы. Виды данных работ и продолжительность перерывов определяются при специальной оценке условий труда.	В течение года	администрация
9.	Обучать сотрудников безопасным методам и приёмам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в установленные сроки.	В течение года	администрация
10.	Укомплектовать набором лекарственных средств: - медкабинет (1 этаж); - аптечку в кабинете зам. директора по воспитательной работе (2 этаж); - автоаптечки.	сентябрь	медперсонал

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»**

*Общие положения*

1. Настоящее Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда работников ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48» (далее - учреждение), обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, подведомственного министерству общего и профессионального образования Ростовской области.

2. Положение включает в себя: отнесение работников к профессиональным квалификационным группам; условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера; критерии премирования работников; условия оказания материальной помощи; перечень должностей административно-управленческого персонала ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно разделу № 1 настоящего положения.

4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются согласно разделу 3 настоящего положения.

8. Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей установлен разделом 4 настоящего положения.

9. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 5 настоящего положения.

10. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 6 настоящего положения.

11. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета.

12. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

13. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам определяются в соответствии с Постановлениями Правительства РФ, Правительства Ростовской области и на основании приказов министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

**Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы**

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя; секретарь учебной части	5071,00

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	5581,00

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	Старший вожатый	8027,00
2.	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	8417,00
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	8828,00
4.	4-й квалификационный уровень	учитель; учитель-дефектолог, тьютор, педагог-библиотекарь	9262,00

1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	Кассир; секретарь-машинистка; делопроизводитель	5071,00

1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	3-й квалификационный уровень	заведующий производством(шеф-повар), техник-программист I категории	6157,00

1.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; экономист; специалист по кадрам	6449,00

1.7. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений:	4169,00
		1-го квалификационного разряда	4411,00
		2-го квалификационного разряда	4669,00
		3-го квалификационного разряда	

1.8. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар; слесарь (всех наименований), водитель автомобиля* 4-го квалификационного разряда	4957,00

\* К водителям автомобилей, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, относятся водители автобуса, имеющие 1-й класс, занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

#### 1.9. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	2-й квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	5862,00

1.10. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер оклада (ставки заработной платы) в руб.
1.	2-я квалификационная группа	учреждения образования I группы по оплате труда руководителей	16056,00

1.11 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

## **Раздел 2. Выплаты компенсационного характера**

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в государственных учреждениях Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 №765, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- 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).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются настоящим положением.

2.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретный размер доплаты устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и за время фактической занятости в таких условиях.

2.5. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер оплаты к должностному окладу (ставка заработной платы) (процентов)
1.	За работу в общеобразовательных и специальных (коррекционных) школ-интернатов с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья: руководителям учреждений (подразделений); заместителям руководителей; педагогическим и другим работникам	15-20

Примечание к подпункту 2.5.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставка заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

2.6. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.6.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.3. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.6.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.7. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер оплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) (процентов)
1.	Учителя, преподаватели – за классное руководство (руководство группой): 1 – 4 классов	до 20



	5 – 11-х классов	до 25
2.	Учителя 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 15
5.	Педагогические работники образовательного учреждения – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь Работники образовательных учреждений за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссиях; работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	до 20 до 15 10 15
6.	Работники, ответственные за организацию питания в образовательных учреждениях	до 15
7.	Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских: заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	до 25 до 40
8.	Педагогические работники – за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (при количестве классов от 10 до 19)	до 30
9.	Педагогические работники – за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию при наличии: 6 – 12 классов 13 – 29 классов	до 20 до 30
10.	Работники учреждения, в том числе библиотекарь: за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25
11.	Работники, ответственные за сопровождение обучающихся к школе и обратно (подвоз детей)	до 20
12.	Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
13.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой	

	<p>аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:</p> <p>руководитель пункта проведения экзамена</p> <p>организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена</p> <p>медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам</p>	<p>в размерах, утверждаемых министерством</p> <p>1,8</p> <p>1,2</p> <p>0,6</p>
--	--	--

Примечания к подпункту 2.7:

1. Педагогическим работникам при введении в штаты учреждений должностей классных воспитателей доплата к должностному окладу за классное руководство не устанавливается. Размеры должностных окладов, продолжительность рабочего времени и очередного отпуска этой категории работников устанавливаются в порядке и на условиях, предусмотренных для воспитателей.
2. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности (для педагогических работников – независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5 – 11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку).
3. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов (учебных групп), наполняемость в которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.
4. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.
5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее – компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

2.8. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по школе-интернату – 20 процентов.

### ***Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера***

3.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- За интенсивность и высокие результаты работы
- За качество выполняемых работ.
- За выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам работы.
- Иные выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.2.1. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается работникам при наличии квалификационных категорий:

- первой – 0,15;
- высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с 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».

Согласно п. 8.4. Регионального отраслевого соглашения повышающий коэффициент за квалификацию выплачивается в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель ведущий занятия с обучающимися из курса «ОБЖ»; учитель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель ведущий занятия с обучающимися из курса «ОБЖ»; учитель физкультуры
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка,

	направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

3.2.2. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за качество выполняемых работ, имеющим почетное звание (нагрудный знак, значок) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, – в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс – в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

3.2.3. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии ученой степени доктора наук – 30 процентов;
- при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с 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».

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

3.3.Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.4. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам школы-интерната. Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса производится по представлению методического объединения и с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников. Критерии оценки результативности и качества работы по организации образовательного процесса представлены в приложении 1.

3.5. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого областным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с настоящим положением.

При определении показателей и условий премирования учитывается: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициативу, творчество и применение в работе современных

форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере. (Приложение 2)

### 3.6. Иные выплаты стимулирующего характера.

Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- к общегосударственным и юбилейным датам.

Единовременное премирование работников выплачивается за счет премиального фонда, на основании приказа директора учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты. (Приложение 2)

Директор оставляет за собой право без согласования с профсоюзным комитетом не производить выплаты стимулирующего характера:

- при нарушении Трудового кодекса Российской Федерации;
- при нарушении статей закона Российской Федерации «Об образовании», в том числе и в части всеобщего, Устава образовательного учреждения;
- при необеспечении условий безопасности образовательного процесса;
- при обоснованных жалобах родителей и сотрудников на конкретного работника школы;
- за невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- при оставлении детей без присмотра во время проведения учебных занятий;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

## ***Раздел 4. Порядок отнесения учреждения образования к группам по оплате труда руководителей***

4.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества обучающихся (воспитанников), сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по показателям, указанным в Постановлении Правительства Ростовской области от 09.11.2016 №765

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год областным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

## ***Раздел 5. Особенности условий оплаты труда педагогических работников***

5.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам учреждения:

5.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

5.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

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

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.2.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;

за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

5.2.2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.



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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

## ***Раздел 6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении***

6.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом 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, оговариваемых в трудовом договоре».

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.3 Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей учреждения устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

6.4. При установлении учителям и преподавателям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в ГКОУ РО школе-интернате его директором, определяется министерством общего и профессионального образования Ростовской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа директора образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

6.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных

учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

## ***Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда***

7.1. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Продолжительность работы по совместительству устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определено в приложении 2.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом министерства, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.3. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения главным распорядителем средств областного бюджета.

Перечень должностей административно-управленческого персонала учреждения составлен на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного приложением № 6 к Постановлению Правительства Ростовской области от 09.11.2016 №765 (*Приложение 3*)

**Приложение 1**  
к положению об оплате труда и выплатах  
компенсационного и стимулирующего характера  
ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

**Критерии оценки результативности и качества работы по организации  
образовательного процесса.**

**По должности «учитель»**

<b>Критерий 1: Учебные достижения обучающихся</b>			
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самооценка</b>
1.1. Результаты промежуточной/итоговой аттестации по предмету (начальной школе – годовые контрольные по математике и русскому языку)	Качество знаний > 60 % < или = 60 %	1 0,5	
1.2. Стабильность учебных достижений учащихся по предмету		0,5	
1.3. Наличие обучающихся по СИПР	За каждого обучающегося	1	
1.4. Наличие обучающихся первого года обучения	(1 класс)	1	
1.5. Участие в итоговой аттестации		1	

**По должности «воспитатель»**

<b>Критерий 1: Результаты мониторинга и достижения в учебно-воспитательном процессе</b>			
1.1. Отсутствие правонарушений, самовольных уходов обучающихся, отсутствие несчастных случаев и травматизма		0,5-1,5	
1.2. Наличие обучающихся по СИПР	За каждого обучающегося	1	
1.3. Наличие обучающихся первого года обучения	(1 класс)	1	
1.4. Участие в итоговой аттестации		1	

**По должности «дефектолог»**

<b>Критерий 1: Учебные достижения обучающихся</b>			
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самооценка</b>

1.1. Наличие позитивной динамики на конец отчетного периода		1	
1.2. Стабильность речевых достижений учащихся		0,5	
1.3. Создание банка данных (видеомониторинг) речевой динамики	(на начало и конец года)	1	
1.4. Наличие обучающихся по СИПР	За каждого обучающегося	1	
1.5. Участие в итоговой аттестации сверх должностных обязанностей		1	

### По должности «Педагог-психолог»

<b>Критерий 1: Учебные достижения обучающихся</b>			
<b>Показатели</b>	<b>Критерии</b>	<b>Баллы</b>	<b>Самооценка</b>
1.1. Наличие позитивной динамики ВПФ на конец отчетного периода		1	
1.2. Создание банка данных (видеомониторинг) речевой динамики	(на начало и конец года)	1	
1.3. Наличие обучающихся по СИПР	За каждого обучающегося	1	
1.4. Наличие обучающихся первого года обучения		0,5	
1.5. Участие в итоговой аттестации		1	

### Общие для всех должностей критерии

<b>Критерий 2: Результативность внеурочной деятельности обучающихся (формирование интеллектуальных, общекультурных компетенций) .</b>			
2.1. Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях, конкурсах, викторинах, проектах, выставках, соревнованиях (очное)			
- школьного уровня (за каждого победителя)		1	
- <u>муниципального уровня</u>	- призовое место	2	
- <u>регионального уровня</u>	- призовое место	3	
	- участие	1	
- <u>всероссийского уровня</u>	- призовое место	4	

	- участие	1	
- <u>международного уровня</u>	- призовое место	5	
	- участие	1	
2.2. Результаты участия обучающихся в интернет-конференциях, интернет-конкурсах, интернет-викторинах, интернет-проектах	- призовое место	0,5	
2.3. Результаты участия обучающихся в интернет-олимпиадах	- призовое место	0,5	
<b>Критерий 3: Использование современных образовательных технологий (формирование информационно-коммуникационных компетенций)</b>			
3.1 Применение информационно-коммуникационных технологий	- систематическая разработка видеороликов, презентаций и др. (не менее 1 в четверть, регулярно)	0,5 - 2	
3.2 Наличие постоянно пополняемой персональной страницы в популярной социальной сети		1	
3.2 Наличие постоянно пополняемого сайта		5	
<b>Критерий 4: Повышение профессионального мастерства педагогических работников, проведение и участие в мероприятиях</b>			
4.1. Активность и результативность участия в <u>профессиональных</u> конкурсах			
- <u>муниципального уровня</u>	- призовое место	2	
	- участие	1	
- <u>регионального уровня:</u>	- призовое место	3	
	- участие	1	
- <u>всероссийского уровня:</u>	- призовое место	4	
	- участие	1	
4.2. Результативность в участии в интернет-конкурсах, интернет-викторинах, интернет-проектах, интернет-выставках.	<i>Победители (1-3 место)</i>	0,5 – 1,5	
4.3. Наличие публикаций учителей в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях (за публикацию)	Печатные (бумажный вариант)	3	
	Школьный сайт	0,5	
	Интернет-издания	0,5-2	

4.4. Обобщение и распространение собственного опыта работы путем проведения мастер-классов, открытых уроков, лекций, конференциях, семинарах <i>(с документальным подтверждением)</i>	За каждое отдельное мероприятие	2	
4.5. Повышение профессионального роста путем участия в курсах повышения квалификации, профпереподготовки	Платные, с подтверждением	0,5 - 3	
4.6. Организация, проведение и участие в мероприятиях, изготовление атрибутики		1	

#### **Методика расчёта.**

Стимулирующие надбавки устанавливаются один раз в полугодие (июнь, декабрь) за результативность и качество работы педагогических работников. Размер надбавок устанавливается в пределах средств областного бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на выплаты персоналу казённых учреждений.

Для установки размера надбавки педагогические работники заполняют лист самооценки, который рассматривается на заседании представительного органа работников в составе: председателя профсоюзной организации, заместителей директора по учебной, воспитательной и научно-методической работе, председателей методических объединений.

Общая сумма денежных средств стимулирующих надбавок делится на общее количество начисленных баллов, узнаётся стоимость 1 балла, согласно сумме начисленных баллов определяется размер стимулирующих доплат на каждого педагогического работника.

к положению об оплате труда и выплатах компенсационного и стимулирующего характера  
ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

**Критерии премирования работников  
ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»**

1.1. При определении показателей и условий премирования учитывается: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

<b>Премирование</b>	
1.	За высокий уровень организации учебно-образовательного процесса: - по итогам четверти - по итогам полугодия - по итогам года
2.	За высокие результаты обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях
3.	За организацию, подготовку, проведение, участие в семинарах и конференциях различных уровней
4.	За высокие спортивные и творческие достижения обучающихся в Российских, областных, городских смотрах и конкурсах
5.	За высокий уровень подготовки и проведения внутришкольных мероприятий
6.	За активное участие в общешкольных, городских и областных мероприятиях
7.	За высокие результаты учителей в научно-исследовательской, научно-методической работе по итогам учебного года
8.	За работу по освоению и внедрению информационных технологий
9.	За совершенствование коллегиальных и демократических форм управления школой
10.	За активное участие в разработках и реализации инновационных творческих проектов, разработку и внедрение авторских программ и педагогических изобретений, методическую работу с педагогами
11.	По результатам аттестации и аккредитации учреждения
12.	За разработку материалов по нормативно-правовому обеспечению ОУ, подготовка экономических расчётов
13.	Поддержка и стимулирование творческой работы молодых специалистов
14.	За выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей, надежность, ответственность, сработанность, взаимозаменяемость, умение согласовывать свои действия с членами коллектива
15.	За высокую результативность мероприятий по социальной защите и охране прав детства

16.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
17.	За высокий уровень санитарно-технического состояния здания, обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения.
18.	За выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами; выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
19.	За обеспечение стабильно высокого уровня организации питания
20.	За качественную подготовку школы к новому учебному году, хорошее санитарно-техническое содержание школьного здания, участие в текущем и капитальном ремонте учебного комплекса
21.	За высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с воспитанниками и сотрудниками
22.	За результативную работу по профилактике правонарушений среди воспитанников (отсутствие преступлений и правонарушений)
23.	Работникам к профессиональному празднику «День учителя»
24.	Работникам по случаю юбилеев, выхода на пенсию
25.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.), организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательной деятельности.
26.	Организация предпрофильного и профильного обучения
27.	Руководство областной (федеральной) экспериментальной площадкой
28.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (экспертно методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
29.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков
30.	Организация занятости обучающихся во внеурочное время
31.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательного учреждения
32.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
33.	Качественное ведение документации; своевременное и качественное предоставление отчетности; освоение и использование в работе средств программного обеспечения ведения бухгалтерского учета и электронного документооборота; ведение учета по внебюджетной деятельности; перевыполнение плана по доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения; проведение мероприятий внутреннего контроля работы бухгалтерской службы; соблюдение финансово-бюджетной дисциплины
34.	Оформление тематических выставок, наличие наглядной агитации в образовательном учреждении
35.	Обеспечение исправного, технического состояния автотранспорта, безопасной перевозки детей, отсутствие ДТП
36.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и др.
37.	Применение передовых методов труда; высококачественное выполнение работы
38.	Сложность, напряженность и интенсивность труда



1.2. Руководитель учреждения образования имеет право дополнительно премировать работника образовательного учреждения в случае награждения правительственными наградами.

1.3. Премия работнику образовательного учреждения выплачивается в соответствии с приказом руководителя ОУ.

1.4. Премии работнику образовательного учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

## 2. Оказание материальной помощи

2.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда.

<b>Единовременная материальная помощь</b>	
1.	В целях социальной поддержки, при наличии острых финансовых проблем в семье сотрудника, в случае необходимости дорогостоящего лечения, операции сотрудника
2.	В случае рождения ребенка
3.	По случаю бракосочетания сотрудника
4.	В связи с утратой или повреждением имущества сотрудника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств.
5.	В случае смерти сотрудника или его близких родственников
6.	В связи с выходом сотрудника на пенсию с последующим увольнением
7.	Тяжелое материальное и финансовое положение семьи работника
8.	В случае тяжелой болезни и необходимости дорогостоящего лечения членов семьи сотрудника.

2.2. Материальная помощь в случае смерти работника ОУ, может быть выплачена членам его семьи.

2.3. Материальная помощь в случае смерти неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 20 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации, может быть выплачена членам его семьи. Размер данной выплаты не может превышать двух минимальных размеров оплаты труда.

2.4. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

**Приложение 3**  
к положению об оплате труда и выплатах  
компенсационного и стимулирующего характера  
ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат №48»

**Перечень должностей административно-управленческого персонала ГКОУ РО  
«Ростовская специальная школа-интернат №48»**

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;  
заместитель руководителя учреждения;  
главный бухгалтер;  
заведующий производством (шеф-повар);  
секретарь-машинистка;  
делопроизводитель;  
инспектор по кадрам \*;  
бухгалтер \*;  
инженер по охране труда \*;  
инженер – программист (программист) \*;  
специалист по кадрам \*;  
экономист \*;  
юрисконсульт \*;  
техник \*.

---

\* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутридолжностными категориями.